

INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL – VERIFICACIÓN DE EFECTIVIDAD

INSTITUTO DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCION COMUNAL - IDPAC

Fecha del informe: 15/04/2020

1. OBJETIVO

Verificar la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional, que fueron implementadas por los procesos del IDPAC.

2. ALCANCE

Evaluación de la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional, que de acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, con corte a diciembre de 2019, se encontraban cumplidas.

3. CRITERIOS

Para el desarrollo de este informe se tuvo en cuenta los siguientes criterios para la verificación de efectividad de cada uno de los tipos de acciones.

- **Acción Preventiva:** el criterio utilizado, está dado por el cumplimiento de la actividad formulada por el proceso, puesto que el proceso busca mejorar la administración de sus riesgos.
- **Acción de Mejora, acción correctiva y no conformidad Real:** el criterio utilizado, se basó en verificar que la acción ejecutada por el proceso haya subsanado la observación que dio origen a la acción y la no repetición del hecho.

4. METODOLOGÍA

De acuerdo con la Guía Metodológica para la Administración del Plan de Mejoramiento (IDPAC-MC-GU-02) en el numeral 7.3 manifiesta:

“Seguimiento y evaluación por la Oficina de Control Interno: de acuerdo con lo proyectado y aprobado en el programa anual de auditorías, a cargo de la Oficina de

Control Interno, se programarán los espacios de seguimiento y evaluación a la eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones a cargo de los procesos y suscritas en el plan de mejoramiento. La Oficina de Control Interno, de acuerdo con los resultados de su evaluación, será la que defina el estado de las acciones (Abierta o cerrada).”

Igualmente, se adelantó la evaluación de la efectividad de las acciones, mediante la indagación, revisión y análisis de:

- Información enviada por los procesos a través de correo electrónico.
- Información reportada en el SIGPARTICIPO.
- Documentos del Proceso (Caracterización, Procedimientos, Formatos)
- Controles de los riesgos del Proceso.
- Información registrada en la página web del IDPAC, SUIT, página de la ciudad.

Por otro lado, cabe resaltar que este informe, se realizó durante la medida de aislamiento que determinó el Gobierno Nacional a través del Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 “*Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público*”, en cuyo Artículo 1 manifiesta: “**Aislamiento.** Ordenar aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19. (...)”.

Así mismo, el Gobierno Nacional decidió prolongar el aislamiento preventivo en el territorio nacional, generado por la pandemia del Coronavirus COVID-19, mediante el Decreto 531 del 8 de abril de 2020, en su Artículo 1. “**Aislamiento.** Ordenar aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19”, por lo tanto, no todas las acciones que se determinaron como cumplidas, con corte a diciembre de 2019 se pudieron evaluar, puesto que en algunos casos la verificación de su efectividad requería el desarrollo de actividades presenciales, o las evidencias correspondientes no se encontraban disponibles en medios digitales.

5. RESULTADOS

De acuerdo con Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional con corte a diciembre de 2019, se reportó que las siguientes son las acciones cumplidas por proceso:

No.	Acciones Cumplidas	PROCESO
1	AM-0089	Gestión del Talento Humano
2	AC-0006	Planeación Estratégica
3	AM-0038	
4	AP-0004	Seguimiento y evaluación
5	AM-0046	Gestión Financiera
6	AM-0067	
7	AC-0010	Inspección Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunes
8	AM-0045	
9	AM-0048	
10	AM-0034	Gestión Documental
11	AM-0036	
12	AM-0037	
13	NCR-0103	
14	NCR-0112	
15	NCR-0114	
16	NCR-0116	
17	AM-0040	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente
18	AM-0061	
19	AC-0009	Gestión Contractual
20	AM-0059	
21	AM-0064	
22	AM-0074	
23	AM-0075	
24	AM-0076	
25	AM-0087	
26	AP-0007	
27	AC-0016	Gestión de Recursos Físicos
28	AP-0008	
29	AM-0042	

Cuadro No. 1. Acciones Cumplidas por proceso – diciembre 2019.

Finalmente se verificará la efectividad de veintinueve (29) acciones, de las cuales CUATRO (4) son acciones correctivas, dieciocho (18) son acciones de mejora, tres (3) son acciones preventivas y cuatro (4) son no conformidades reales.

Para la identificación de cada una de las acciones se tomó el nombre y actividades especificadas en el SIGPARTICIPO, que es la herramienta donde se evidencia todas las características relacionadas con cada acción.

A continuación, se analizan las acciones por proceso y se dan las conclusiones por cada una de ellas:

5.1. PROCESO DE TALENTO HUMANO

- **Acción de mejora: AM-0089**

NOMBRE / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Documentar oportunamente las acciones de mejoramiento producto de las auditorías internas de Gestión de acuerdo con lo establecido en la Resolución 261 de 2015, artículo 3.	<p>A 1: Designar a un funcionario de la oficina de gestión de Talento Humano para realizar el seguimiento y control a las observaciones y acciones de mejora que son producto de las auditorías internas y así dar cumplimiento a la norma vigente.</p> <p>A 2: Soportar la creación de las acciones de mejora dentro de los tiempos establecidos en la plataforma SIGPARTICIPO por medio de correo electrónico enviado a la oficina de control interno. Esto con el fin de dar cumplimiento a la norma vigente respecto al término (10 días hábiles) para la identificación, elaboración y presentación de las acciones preventivas y/o correctivas y su envío a la oficina asesora de planeación.</p>

El artículo segundo de la Resolución 332 del 15 de diciembre de 2015 establece: **“MODIFICAR EL ARTICULO TERCERO DE LA RESOLUCIÓN 261 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2015, el cual quedará de la siguiente manera: ARTICULO TERCERO. TÉRMINO. Los responsables de los procesos dispondrán de diez (10) días hábiles posteriores a la recepción del informe para la identificación, elaboración y presentación de las actividades preventivas y/o correctivas y el envío a la Oficina Asesora de Planeación en el formato correspondiente”**

La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de la normativa a través de la herramienta SIGPARTICIPO, donde se revisó que la creación de las acciones de mejora producto del **“Informe Final De Auditoría Interna Al Proceso De Gestión De Talento Humano”** del 29 de noviembre de 2019, se encontrarán dentro del tiempo estipulado.

A continuación, se resume el código de mejora y la fecha de creación asociada a cada una de las observaciones del informe mencionado anteriormente:

No. de la Observación	Observación	Código de la Mejora	Fecha de Creación
Observación 1	El proceso de Gestión de Talento Humano no llevó a cabo oportunamente el procedimiento de documentación de acciones de mejoramiento producto de la auditoría interna de Gestión de la vigencia 2018, contraviniendo lo establecido en el artículo SEGUNDO. MODIFICAR EL ARTÍCULO TERCERO DE LA RESOLUCIÓN No. 261 DEL 2 DE SEPTIEMBRE DE 2015, el cual quedará de la siguiente manera: "ARTÍCULO TERCERO. TÉRMINO. Los responsables de los procesos dispondrán de (10) días hábiles posteriores a la recepción del informe para la identificación, elaboración, y presentación de las acciones preventivas y/o correctivas y el envío a la Oficina Asesora de Planeación en el formato correspondiente", de la Resolución 332 de 2015 "por el cual modifica la Resolución No. 261 del 02 de Septiembre de 2015, relativa a la adopción de mecanismos de control interno para el establecimiento y cumplimiento de acciones de mejora, resultantes de la autoevaluación institucional de auditorías internas realizadas por la oficina de Control Interno de las observaciones provenientes de los órganos de control y demás que surjan del ejercicio de Control Interno en el IDPAC.	AM-0089	9/12/19 14:57
Observación 2	Los procesos del Instituto incumplen con la utilización de los formatos vigentes y documentados en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, en relación con la autorización de horas extras, situación que además evidencia debilidades en los puntos de control para su reconocimiento y pago.	AM-0090	9/12/19 15:48
Observación 3	Se presentan debilidades en el proceso de validación de los requisitos (soportes) para el nombramiento en cargos de la planta de personal del Instituto, situación que genera riesgo de incumplimiento a lo establecido en las resoluciones, mediante las cuales la Comisión Nacional del Servicio Civil conforma las listas de elegibles, en particular lo referente a "Corresponde a la entidad nominadora, antes de efectuar el nombramiento o dar posesión, verificar el cumplimiento de los requisitos y cualidades de las personas designadas para el desempeño de los empleos.	AM-0091	10/12/19 7:09
Observación 4	No se da estricto cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Gestión Documental y Archivo del IDPAC, en particular lo relacionado con la foliación, las hojas de control y enmendaduras en los expedientes.	AM-0092	10/12/19 7:38
Observación 5	Se presentan deficiencias en el diseño y ejecución de los controles de los riesgos documentados para el proceso de Gestión de Talento Humano, lo que genera incumplimiento en el desempeño de los roles operativos como primera línea de defensa conforme a lo establecido en el numeral 4 de la Guía de Administración de Riesgos del Instituto, Código: IDPAC-PE-GU-01 versión 5 con fecha 14-16 de agosto de 2019.	AM-0093	10/12/19 7:46

Cuadro No. 2. Verificación de creación de acciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, la acción de mejora es efectiva, por cuanto se pudo determinar que las acciones de mejora fueron creadas dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción del informe.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se determina su cierre.

5.2. PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

- **Acción correctiva: AC-0006**

NOMBRE / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Al evaluar el cumplimiento de este requisito de la norma NTD - SIG 001:2011 Se evidencio que el proceso no tiene documentado un Listado Maestro de Registros inherente al proceso.	La Oficina Asesora de Planeación en Coordinación con la Secretaría General definirán los lineamientos para establecer las TRD como fuentes de información que permita generar el Listado Maestro de Registros y su actualización permanente.

Para verificar la efectividad de esta acción, la Oficina de Control Interno indagó con el proceso, solicitando mediante correo electrónico del 19/03/2020, el *Listado Maestro de Registros*.

En respuesta a dicha solicitud, el proceso manifestó mediante correo del 25/03/2020 “ ... es preciso indicar que dentro de las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, no se hace mención a un Listado Maestro de Registros por lo anterior y teniendo en cuenta lo descrito en la NTCGP 1000:2009, Numeral 4.2.4 se define que “Los registros son un tipo especial de documento y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de la calidad deben controlarse” así mismo “Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables”, es así como se cuenta con las Tablas de Retención Documental aprobadas por la Resolución 027 del 6 de febrero de 2019 “Por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones”, estas permiten garantizar el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo de vida de los documentos y se encuentran disponibles y publicadas en la página WEB de la Entidad en el siguiente link:

<http://participacionbogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/tablas-retencion-documental>”

Así mismo el proceso informó que la norma a norma NTD - SIG 001:2011 se encuentra derogada, por lo anterior la OCI, consultó la norma citada, la cual fue adoptada por el Decreto 652 del 28 de diciembre de 2011” **Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales**”, dicho decreto fue derogado por el Decreto 591 del 16 de octubre de 2018, en su artículo 14 “**Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital,**

y deroga los artículos 2º, 3º, 6º y 9º del Decreto Distrital 651 de 2011 y los Decretos Distritales 176 de 2010 y 652 de 2011”.

Teniendo en cuenta lo anterior, la acción es efectiva, por cuanto el proceso ejecutó la actividad programada y la norma que dio origen a la observación fue derogada.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se determina su cierre.

- **Acción de mejora: AM-0038**

NOMBRE / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
No se está dando total cumplimiento a las actividades y lineamientos definidos en el procedimiento IDPAC-PE-PR-05 Formulación, Inscripción, Registro y Actualización de los proyectos de inversión, evidenciándose deficiencias en la aplicación de controles para la ejecución de las actividades documentadas.	Revisar y actualizar el procedimiento IDPAC-PE-PR-05 Formulación, Inscripción, Registro y Actualización de los proyectos de inversión incluyendo los puntos de control que aseguren el cumplimiento del procedimiento.

De acuerdo con lo manifestado en el “**Informe de Verificación de Efectividad de las Acciones del Plan De Mejoramiento Institucional y de Seguimiento a la Implementación de Acciones de Mejoramiento**” emitido por la Oficina de Control Interno, con corte a agosto de 2019, con radicado 2019IE8418, del 25-09-2019, en el cual se determinó que la acción fue efectiva y se cierra la acción.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se determina su cierre.

5.3. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- **Acción preventiva: AP-0004**

NOMBRE / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Inadecuada evaluación para el fortalecimiento de la gestión institucional.	Realizar durante el primer semestre de la vigencia 2019, dos jornadas de capacitación sobre el Estatuto de Auditoría Interna del Instituto con la totalidad de funcionarios y contratistas de la oficina de Control Interno.

Para verificar la efectividad de esta acción, se solicitó las actas de las inducciones y reinducciones realizadas por el proceso mediante correo del 19 de marzo del 2019.

En respuesta al requerimiento, el proceso mediante correo electrónico de la misma fecha manifestó que el jefe de la Oficina de Control Interno ha realizado inducciones a los integrantes del equipo donde: *“explica a los auditores su responsabilidad y reglas de juego establecidos instrumentos de auditoria relacionados a continuación:*

1. *IDPAC-SYE-OT-01 Estatuto de Auditoria Interna IDPAC*
2. *IDPAC-SYE-OT-02 Código de Ética Auditor IDPAC*
3. *IDPAC-SYE-FT-07 Compromiso Ético del Auditor IDPAC*
4. *IDPAC-SYE-FT-08 Carta de Representación IDPAC”*

Así mismo, informó que *“por medio de la Inducción se explica el direccionamiento estratégico del Instituto, con el fin de que los auditores lo entiendan y evitar una mala evaluación o seguimiento por desconocimiento del mismo”*.

Por lo tanto, se revisó la información aportada por el proceso entre lo que se pudo evidenciar:

- Los compromisos éticos de las vigencias 2019 y 2020.
- Los formatos de inducción/reinducción para funcionarios y/o contratistas de las vigencias 2019 y 2020.
- Tabulación de la evaluación de la jornada de inducción/reinducción institucional del año 2019.
- Correos por parte del Jefe de la OCI, donde se solicita los resultados de la evaluación de la jornada de inducción/reinducción de los integrantes de la Oficina de Control Interno.

Teniendo en cuenta lo anterior, la acción es efectiva, por cuanto el proceso realiza jornadas contantes de inducción/reinducción, se encuentran al tanto del compromiso ético, así como el código de ética del auditor, así mismo asisten a las jornadas programas por el Instituto y hacen seguimiento a las evaluaciones de que se generan de estas últimas.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se determina su cierre.

5.4. PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

- **Acción de mejora: AM-0046**

NOMBRE / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Según el informe de auditoría interna o seguimiento de la Oficina de Control Interno: Las cuentas por pagar constituidas al 31/12/2017 en el IDPAC, presentan deficiencias respecto a los documentos soporte, anexos a la cuenta por pagar, en las cuales no se evidencia la totalidad de ellos, El proceso de Gestión Financiera, incumple lo establecido en la actividad #2 soporte de las cuentas de cobro revisadas, y los criterios de aceptación o rechazo del Procedimiento - IDPAC-GF-PR-14 V05 - Trámite de cuentas por pagar.	Revisar el procedimiento y definir puntos de control (oficio, formato, correo, etc.) que permitan evidenciar la entrega de la totalidad de los documentos exigidos.

Para esta acción, se tuvo en cuenta el Informe Final Seguimiento Cuentas Por Pagar, Constitución De Reservas Presupuestales Y Pasivos Exigibles - Vigencia 2020, emitido por la Oficina de Control Interno, con radicado número 2020IE2702 del 31 de marzo del 2020.

Por otro lado, el proceso creó los procedimientos “IDPAC-GF-PR-15 Trámite para Pago de Cuentas Secop 1” y “IDPAC-GF-PR-16 Trámite para Pago de Cuentas Secop 2” cuya primera versión es del 28 de junio de 2019.

De acuerdo con el seguimiento realizado por esta Oficina, el Instituto a corte de 31 de diciembre de 2019 contaba con un total de 613 cuentas por pagar por un valor total de \$2.736.161.356. Para la verificación del soporte y el registro adecuado se tomó una muestra de 26 cuentas por pagar.

Así mismo, en el informe se indica que de la muestra de cuentas por pagar revisada se encontró lo siguiente:

“(…) presentan adecuados soportes, entre los que se encuentra evidencia de certificación de cumplimiento del supervisor del contrato, pago de aportes a seguridad social y certificación de cuenta bancaria; para los casos de personas jurídicas, se observó certificación del revisor fiscal relacionada con los aportes a seguridad social y copia del Registro Único Tributario – RUT.” (…)

Teniendo en cuenta lo evidenciado por la OCI en su informe del mes de marzo, se determina que la acción de mejora fue efectiva, por cuanto se crearon nuevos procedimientos para el pago de cuentas en SECOP 1 y 2, y los documentos allí

solicitados, se pudieron evidenciar en las carpetas físicas de los contratos verificados.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se determina su cierre.

- **Acción de mejora: AM-0067**

NOMBRE / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Revisar el procedimiento Modificaciones y Traslados Presupuestales	Actualizar el procedimiento "Modificaciones y Traslados Presupuestales" con el fin de subsanar la debilidad en la ejecución de actividades de control.

El proceso de Gestión Financiera actualizó e implementó el procedimiento IDPAC-GF-PR-03 Modificación Presupuestal – Funcionamiento, versión 8, del 31 de octubre de 2019. En dicha actualización el proceso indicó que en este cambió ajustó las acciones del flujograma “*estableciendo mayor orden y descripción de los pasos a seguir para realizar las modificaciones presupuestales*”.

Una vez revisado el procedimiento actualizado, la OCI estableció que para la verificación de la acción era necesario realizar una visita de inspección al proceso. Sin embargo, y de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 1 “*Aislamiento*” de los Decretos 457 del 22 de marzo de 2020 y 531 del 8 de abril de 2020, donde se determinan las duraciones del aislamiento preventivo generado por la pandemia Coronavirus COVID-19; la OCI determinó realizar la verificación solicitando al proceso los soportes necesarios.

Para la verificación se analizó el procedimiento **Modificación Presupuestal – Funcionamiento (IDPAC-GF-PR-03)** y se descargaron de la sección de transparencia de la página web del IDPAC los archivos **Consolidado Modificaciones a diciembre 31 de 2019 y Modificaciones Presupuestales mes a mes Vigencia 2020**.

Teniendo en cuenta, que la última actualización del procedimiento fue realizada el 30 de octubre de 2019, se definió que se revisarían aleatoriamente las modificaciones presupuestales realizadas a partir del 1 de noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020. Sin embargo, sólo se revisaron las modificaciones presupuestales de los meses de noviembre y diciembre de 2019, puesto que, en lo corrido de la vigencia de 2020, no se han presentado modificaciones.

Por lo anterior se solicitó al proceso los siguientes documentos:

1. Correo electrónico de la dependencia que solicita el traslado presupuestal.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalde la modificación presupuestal.
3. Resolución de la modificación presupuestal aprobada y firmada o link donde se encuentra publicada.
4. Correo electrónico en el que se le informa al área solicitante movimiento presupuestal.

En respuesta a dicha solicitud, el proceso envió la información solicitada mediante correo electrónico del día 27/03/2020

Para efectos del cumplimiento del procedimiento IDPAC-GF-PR-03 Modificación Presupuestal, se tuvo en cuenta los documentos mencionados anteriormente.

En los siguientes cuadros se resume la información validada.

Modificaciones Presupuestales mes de noviembre

CRÉDITOS NOVIEMBRE			
CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR	RESOLUCIÓN
3-1-1-01-01-01-0001	Sueldo básico	170.000.000	321 del 20 nov de 2019
3-1-1-01-02-02-0001	Aportes a la seguridad social en salud pública	4.000.000	321 del 20 nov de 2019
3-1-1-01-03-01	Indemnización por vacaciones	6.000.000	321 del 20 nov de 2019
TOTAL		180.000.000	

CONTRACRÉDITOS NOVIEMBRE				
CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR	RESOLUCIÓN	CDP
3-1-1-01-01-01-0005	Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario	90.000.000	321 del 20 nov de 2019	1555
3-1-1-01-01-02-0003	Prima Semestral	90.000.000	321 del 20 nov de 2019	1555
TOTAL		180.000.000		

Cuadro No. 3. Verificación de modificaciones presupuestales del mes de noviembre – Fuente Proceso de Gestión Financiera.

Modificaciones Presupuestales mes de diciembre

CRÉDITOS NOVIEMBRE			
CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR	RESOLUCIÓN
3-1-2-02-02-03-0003-013	Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p.	43.000.000	343 del 10 dic de 2019
3-1-2-02-02-03-0005-005	Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina	8.347.242	343 del 10 dic de 2019
3-1-2-02-02-03-0007-002	Servicios de impresión	4.945.988	343 del 10 dic de 2019
3-1-2-02-02-05	Viaticos y Gastos de viaje	12.308.410	330 del 03 dic de 2019
CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR	ACUERDO
3-3-1-15-07-42-1080	Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional	91.000.000	06 del 12 dic de 2019
3-3-1-15-07-45-1089	Promoción para una participación incidente en el Distrito	47.840.000	06 del 12 dic de 2019
TOTAL		207.441.640	

Cuadro No. 4. Verificación de modificaciones presupuestales del mes de diciembre – Fuente Proceso de Gestión Financiera

CONTRACRÉDITOS NOVIEMBRE				
CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR	ACUERDO	CDP
3-3-1-15-07-45-1014	Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad	53.658.000	06 del 12 dic de 2019	1560
3-3-1-15-07-45-1088	Estrategias para la modernización de las Organizaciones Comunes en el Distrito Capital	85.182.000	06 del 12 dic de 2019	1539

Cuadro No. 5. Verificación de modificaciones presupuestales del mes de diciembre – Fuente Proceso de Gestión Financiera

CONTRACRÉDITOS NOVIEMBRE				
CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR	RESOLUCIÓN	CDP
3-1-2-02-01-01-0005	Artículos textiles (excepto prendas de vestir)	244.147	330 del 03 dic de 2019	1567
3-1-2-02-01-01-0006	Dotación (prendas de vestir y calzado)	620.000	330 del 03 dic de 2019	1567
3-1-2-02-01-02-0001	Productos de madera, corcho, cestería y espartería	415.226	330 del 03 dic de 2019	1567
3-1-2-02-01-02-0002	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	8.172.073	\$4.624.645 mediante R. 343 del 10 dic de 2019 \$3.547.428 mediante R.330 del 03 dic de 2019	\$3.547.428 CDP 1598 \$4.624.645 CDP 1567
3-1-2-02-01-02-0005	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	241.176	343 del 10 dic de 2019	1598
3-1-2-02-01-02-0006	Productos de caucho y plástico	5.940.301	330 del 03 dic de 2019	1567
3-1-2-02-01-02-0008	Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	910.649	343 del 10 dic de 2019	1598
3-1-2-02-01-03-0002	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	365.923	343 del 10 dic de 2019	1598
3-1-2-02-01-03-0005	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	3.638.560	343 del 10 dic de 2019	1598
3-1-2-02-02-02-0001-007	Servicios de seguros de vehículos automotores	36.361	343 del 10 dic de 2019	1598
3-1-2-02-02-02-0001-008	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	201.783	330 del 03 dic de 2019	1567
3-1-2-02-02-02-0001-010	Servicios de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	162.200	\$77.179 mediante R 343 del 10 dic de 2019 \$85.021 mediante R. 330 del 03 dic de 2019	\$77.179 CDP 1567 \$85.021 CDP 1598
3-1-2-02-02-02-0002-001	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra relativos a bienes inmuebles no residenciales propios o arrendados	185.129	330 del 03 dic de 2019	1567
3-1-2-02-02-03-0004-001	Servicios de telefonía fija	47.422.405	343 del 10 dic de 2019	1598
3-1-2-02-02-03-0004-004	Servicios de telecomunicaciones a través de internet	45.707	343 del 10 dic de 2019	1598
TOTAL		207.441.640		

Cuadro No. 5. Verificación de modificaciones presupuestales del mes de diciembre – Fuente Proceso de Gestión Financiera.

Respecto a la validación de las modificaciones presupuestales de los meses de noviembre y diciembre, se evidenció la disponibilidad presupuestal para realizar el movimiento de las partidas correspondientes al contracrédito, así mismo las resoluciones en las que se encuentran los rubros presupuestales por medio de los cuales se realizarán las modificaciones correspondientes. En algunos rubros el valor total se encuentra dividido por lo tanto existen dos (2) Certificados de Disponibilidad Presupuestal y por lo tanto existen dos (2) resoluciones.

Analizando la información, se observó que para los rubros *Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional* y *Promoción para una participación incidente en el Distrito*, así como para su contrapartida, no se realizó una Resolución sino un Acuerdo, por lo cual se indagó con el proceso, solicitando mediante correo electrónico del 02/04/2020, la aclaración de este caso.

En respuesta a dicha solicitud, el proceso manifestó mediante correo del mismo día que *“las modificaciones de los proyectos de inversión los tiene que aprobar la Junta Directiva del IDPAC por medio de un Acuerdo y para los rubros de funcionamiento hay delegación de la junta directiva por medio de Resolución firmada por el director”*

De igual forma se evidenció que la modificación del mes de noviembre fue solicitada mediante un solo correo electrónico por el valor total del movimiento (\$180.000.000), por otro lado, para las modificaciones del mes de diciembre, el área de presupuesto recibió tres (3) correos electrónicos solicitando el traslado presupuestal de los siguientes valores: \$56.293.230, \$138.840.000, \$12.308.410, para un total de \$207.441.640.

Finalmente, la Oficina de Control Interno determina que la acción fue efectiva, por cuanto el proceso modificó el procedimiento asegurando mayor claridad y orden en el mismo.

CONCLUSIÓN: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se determina su cierre.

5.5. PROCESO DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES

- **Acción correctiva: AC- 0010**

NOMBRE / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Se evidenció que el proceso de inspección vigilancia y control, incumple con la obligación de remitir trimestralmente los informes de que trata, el numeral 6, del artículo 25, del decreto 2350 de 2003, situación que puede generar requerimientos o sanciones por parte de los diferentes entes de control.	Enviar informe al Ministerio del Interior y de Justicia - hoy Ministerio del interior de la relación detallada de las novedades en los aspectos materia de registro y correspondientes a cada trimestre así: enero-marzo: quinto día hábil del mes de abril abril-junio: quinto día hábil del mes de julio julio-septiembre: quinto día hábil del mes de octubre octubre -diciembre: quinto día hábil del mes de enero Para evidenciar el cumplimiento a esta actividad, deberá remitirse el radicado EE al Subdirector de Asuntos Comunales e igualmente deberá registrarse en el seguimiento al plan de mejoramiento por proceso institucional.

Para verificar la efectividad de esta acción, la Oficina de Control Interno indagó con el proceso, solicitando mediante correo electrónico del 19/03/2020, los oficios radicados ante el Ministerio del Interior durante la vigencia 2019 donde se relaciona de forma detallada las novedades en los aspectos materia de registro, los cuales fueron allegados por el mismo medio el 24/03/2020.

El numeral 6 del Artículo 25 del Decreto 2350 de 2003 manifiesta *“Remitir trimestralmente al Ministerio del Interior y de Justicia una relación detallada de las novedades en los aspectos materia de registro”*.

Una vez verificada los oficios enviados al Ministerio del Interior se encontró lo siguiente:

ASUNTO	RADICADO	FECHA
Consolidación de cifras y caracterización de la organización comunal en Bogotá D. C. -Novedades - Trimestre enero -marzo de 2019.	2019EE3295	09/04/2019
Consolidación de cifras y caracterización de la organización comunal en Bogotá D. C. -Novedades - Trimestre abril -junio de 2019.	2019EE7182	15/07/2019
Consolidación de cifras y caracterización de la organización comunal en Bogotá D. C. -Novedades - Trimestre julio -septiembre de 2019.	2019EE10957	15/10/2019
Consolidación de cifras y caracterización de la organización comunal en Bogotá D. C. -Novedades - Trimestre octubre -diciembre de 2019.	2020EE182	09/01/2020

Cuadro No. 6. Validación de envío de los informes al Ministerio del Interior – Fuente: Proceso de IVCO

De las evidencias enviadas por el proceso se observó que la comunicación enviada el 9/04/2019 cuenta con radicado del Ministerio del Interior (EXTMI19-14856 del 10/04/2019), sin embargo, las tres (3) restantes no cuentan con esta información.

Por lo anterior, la OCI, solicitó al proceso mediante correo electrónico del 13/04/2020, los radicados de ingreso de la comunicación al Ministerio del Interior, ante lo cual el proceso el 14/04/2020 reenvió la respuesta dada por el profesional asignado a la oficina de correspondencia, quien manifiesta lo siguiente:

“... hemos consultado que esta información no ha sido enviada a través del operador de 472 currier de correo certificado, sin embargo, se aclara que estos oficios son gestionados con el mensajero de la entidad, pero no está disponible esta información de manera virtual ya que la planilla donde se comprueba el acuse de recibo no se encuentra digitalizada”.

No obstante, la OCI pudo evidenciar con los radicados de salida del IDPAC que actualmente el proceso remite el informe al Ministerio del interior dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al trimestre correspondiente. Aunque el proceso en su actividad había formulado *“Enviar informe al Ministerio del Interior y de Justicia - hoy Ministerio del interior de la relación detallada de las*

novedades en los aspectos materia de registro y correspondientes a cada trimestre así: enero-marzo: quinto día hábil del mes de abril abril-junio: quinto día hábil del mes de julio julio-septiembre: quinto día hábil del mes de octubre octubre -diciembre: quinto día hábil del mes de enero...”; la OCI determina que la acción fue efectiva, por cuanto da cumplimiento al numeral 6 del Artículo 25 del Decreto 2350 de 2003.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se determina su cierre.

• **Acción de mejora: AM- 0048**

NOMBRE / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
<p>El proceso Inspección Vigilancia Y Control, incumple los términos establecidos en los procedimientos diligencias preliminares según decreto único reglamentario 1066 de 2015 -código IDPAC-IVCOC-PR03, versión 05 de fecha 24/08/2016 y administrativo sancionatorio según decreto único reglamentario 1066 de 2015, código IDPAC-GJ-PR-07, versión: 06 de fecha 06/11/2015</p>	<p>A1: Revisar los procedimientos: "Diligencias Preliminares Según Decreto Único Reglamentario 1066 De 2015 -Código IDPAC-IVCOC-Pr03, Versión 05 de fecha 24/08/2016 y Administrativo Sancionatorio según Decreto único reglamentario 1066 de 2015, Código IDPAC-GJ-PR-07, versión: 06 de fecha 06/11/2015, lo anterior a fin de ajustar los términos a la realidad del proceso, así como a la normatividad vigente.</p> <p>A2: Solicitar a la Secretaria General, realizar las actividades tendientes a disponer los espacios, protocolos, y gestión documental para la adecuada conservación, custodia y consulta de los expedientes que gozan de reserva legal, así mismo lo pertinente al procedimiento de atención al ciudadano del IDPAC</p>

Para la verificación de efectividad de esta acción, la OCI decidió realizar visita al proceso, lo cual fue comunicado al proceso mediante correo electrónico del 19/03/2020, donde se manifestó que *“la verificación de las acciones No. AM-0048, se programará visita a la dependencia, la cual se avisará con antelación, teniendo en cuenta las condiciones que a ese momento”*, sin embargo y teniendo en cuenta la duración del aislamiento preventivo dispuesto por el Gobierno Nacional en el Artículo 1 *“Aislamiento”* de los Decretos **457** del 22 de marzo de 2020 y **531** del 8 de abril de 2020; la Oficina de Control Interno determina que verificará la efectividad de la acción en el ciclo de evaluación que programe. Por tal razón la acción de mejora no se cierra en esta evaluación.

Conclusión: Se determina verificar la acción en el próximo ciclo de evaluación.

• **Acción de mejora: AM- 0045**

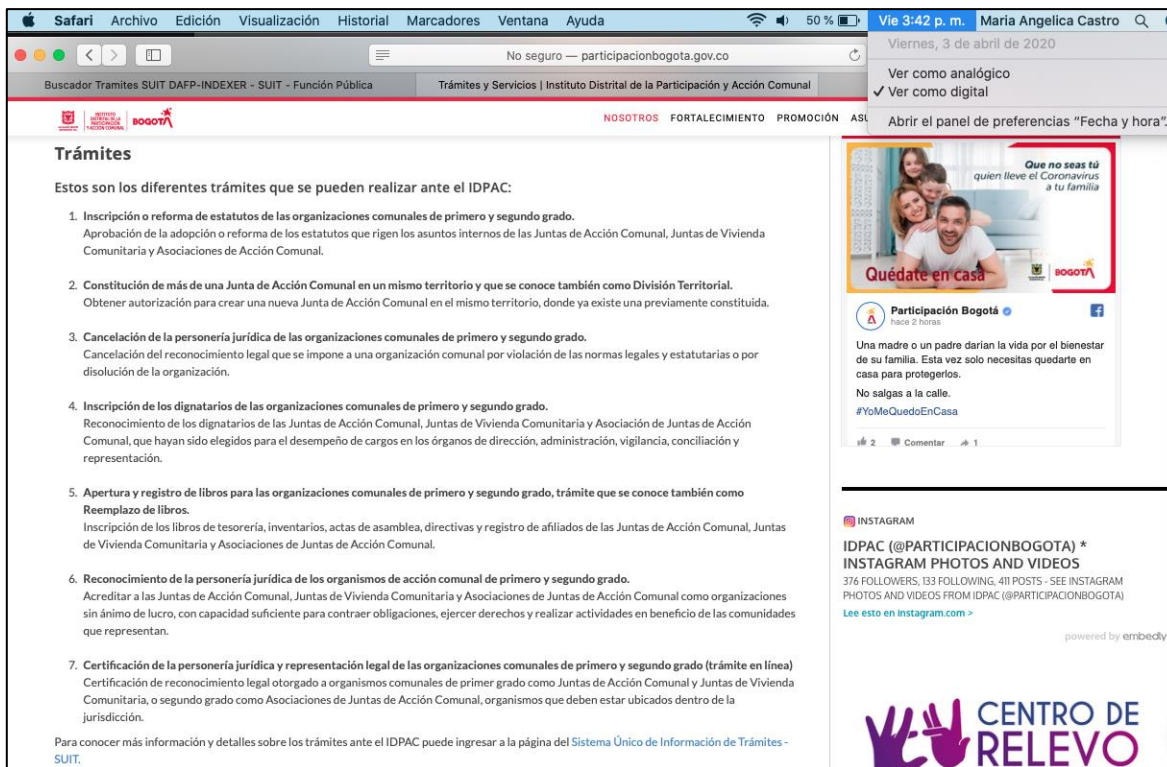
NOMBRE / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
El proceso Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales, presenta inconsistencias en la información difundida respecto a los productos y/o servicios generados, incumpliendo con el principio de calidad de la información establecido en el artículo 3 de la ley 1712 de 2014. Ley de transparencia y acceso a la información pública el cual establece: 'toda información de interés público que sea producida gestionada y difundida por el sujeto obligado deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.	Realizar la revisión y actualización de la caracterización al proceso de Inspección, Vigilancia y control, teniendo en cuenta las salidas del mismo, igualmente realizar la matriz de caracterización de los tramites que allí intervienen (una vez finalice el proceso de actualización y racionalización de los trámites que actualmente viene desarrollando la Entidad)

Para esta acción, la OCI verificó que los trámites registrados en la caracterización del proceso se publicaran sin diferencias, en los distintos canales de difusión de información a la ciudadanía. Los canales revisados fueron: Folleto, página web del IDPAC, página web de la ciudad (www.bogota.gov.co) y SUIT, dicha verificación se realizó el día 3 de abril de 2020. En el siguiente cuadro se resume la información validada, siendo “SI” la publicación del trámite y “NO” la no publicación del trámite en los canales de divulgación revisados:

Trámites registrados en la Caracterización	Folleto	Página Web IDPAC	SUIT	Página Web Ciudad
14318 - Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado	SI	SI	SI	SI
27424 - Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	SI	SI	SI	SI
27427 - Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	SI	SI	SI	SI
29001 - Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	SI	SI	SI	SI
29002 - Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	SI	SI	SI	SI
29191 - Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	SI	SI	SI	SI. Esta publicado como un servicio.
30593 - Constitución de más de una Junta de Acción Comunal en un mismo territorio	SI	SI	SI	SI
34445 - Inscripción excepcional de un afiliado a una Junta de Acción Comunal	SI	NO	SI	SI

Cuadro No. 7. Verificación de publicación de los trámites.

Respecto a la validación, no se evidenció la publicación del trámite “*Inscripción excepcional de un afiliado a una Junta de Acción Comunal*” en la sección de Trámites y Servicios, de la página web del Instituto tal y como se evidencia a continuación:



The screenshot shows a web browser window displaying the IDPAC website. The main content area is titled "Trámites" and lists seven different procedures that can be performed at the IDPAC. To the right, there are social media posts from "Participación Bogotá" and "IDPAC (@PARTICIPACIONBOGOTA)".

Trámites

Estos son los diferentes trámites que se pueden realizar ante el IDPAC:

1. **Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado.**
Aprobación de la adopción o reforma de los estatutos que rigen los asuntos internos de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones de Acción Comunal.
2. **Constitución de más de una Junta de Acción Comunal en un mismo territorio y que se conoce también como División Territorial.**
Obtener autorización para crear una nueva Junta de Acción Comunal en el mismo territorio, donde ya existe una previamente constituida.
3. **Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado.**
Cancelación del reconocimiento legal que se impone a una organización comunal por violación de las normas legales y estatutarias o por disolución de la organización.
4. **Inscripción de los dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado.**
Reconocimiento de los dignatarios de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociación de Juntas de Acción Comunal, que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación.
5. **Apertura y registro de libros para las organizaciones comunales de primero y segundo grado, trámite que se conoce también como Reemplazo de libros.**
Inscripción de los libros de tesorería, inventarios, actas de asamblea, directivas y registro de afiliados de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones de Juntas de Acción Comunal.
6. **Reconocimiento de la personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado.**
Acreditar a las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones de Juntas de Acción Comunal como organizaciones sin ánimo de lucro, con capacidad suficiente para contraer obligaciones, ejercer derechos y realizar actividades en beneficio de las comunidades que representan.
7. **Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado (trámite en línea)**
Certificación de reconocimiento legal otorgado a organismos comunales de primer grado como Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria, o segundo grado como Asociaciones de Juntas de Acción Comunal, organismos que deben estar ubicados dentro de la jurisdicción.

Para conocer más información y detalles sobre los trámites ante el IDPAC puede ingresar a la página del Sistema Único de Información de Trámites - SUIIT.

Participación Bogotá
hace 2 horas
Una madre o un padre darían la vida por el bienestar de su familia. Esta vez solo necesitas quedarte en casa para protegerlos. No salgas a la calle. #YoMeQuedoEnCasa

INSTAGRAM
IDPAC (@PARTICIPACIONBOGOTA) *
INSTAGRAM PHOTOS AND VIDEOS
376 FOLLOWERS, 133 FOLLOWING, 411 POSTS - SEE INSTAGRAM PHOTOS AND VIDEOS FROM IDPAC (@PARTICIPACIONBOGOTA)
Lee esto en Instagram.com >

powered by embedly

CENTRO DE RELEVO

Imagen No.1: Captura de Pantalla página web IDPAC 03/04/2020 3:42 p.m.

Así mismo, en la página web de la ciudad, el trámite “*Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado*”, está clasificado como un servicio y no como un trámite, como se muestra a continuación:

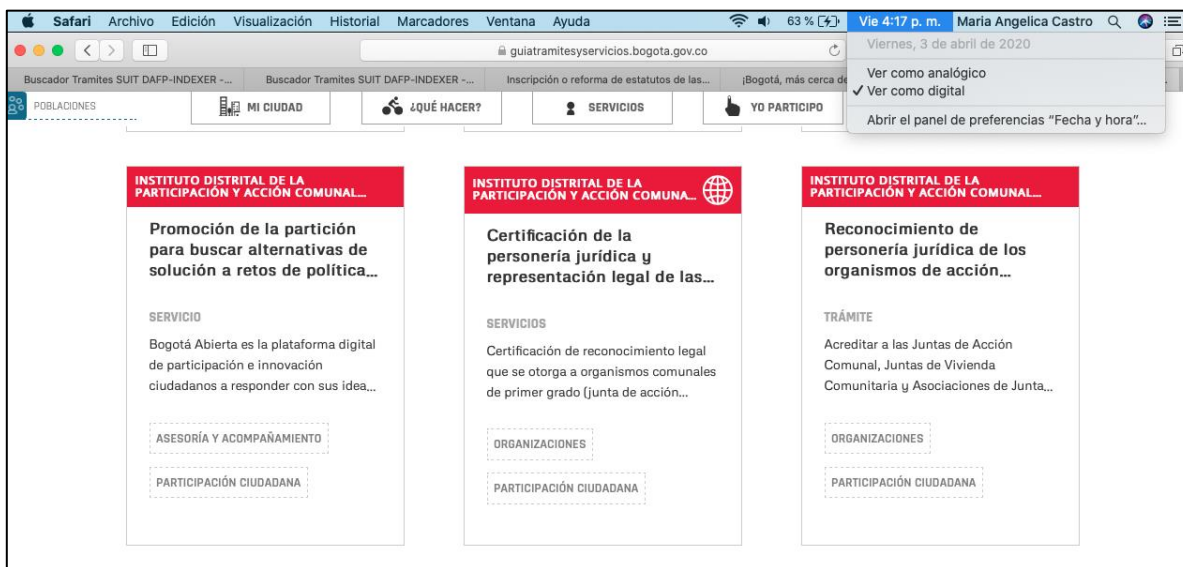


Imagen No. 2: Captura de Pantalla página web bogota.gov.co 03/04/2020 4:17 p.m.

Teniendo en cuenta que la observación se refiere al principio de calidad del artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, "**Principio de la calidad de la información**. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad", se determina que la acción no fue efectiva, puesto que en uno de los portales revisados los trámites no están completos y en otro portal no se encuentran clasificados correctamente.

Conclusión: Se determina que la acción no fue efectiva y no se cierra la acción

5.6. PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

- **Acción de mejora: AM-0034**

NOMBRE / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
De acuerdo a los resultados presentados por los reportes de seguimiento cuatrimestral en el que se evidencia un bajo rendimiento en los datos presentados afectando la gestión del proceso	Revisar, actualizar y aprobar las herramientas de gestión del proceso de Gestión Documental

Para la verificación de efectividad de esta acción, la OCI decidió realizar visita al proceso, sin embargo y teniendo en cuenta lo dispuesto por el Gobierno Nacional en el Artículo 1 “Aislamiento” de los Decretos 457 del 22 de marzo de 2020 y 531 del 8 de abril de 2020, en los cuales se determinan las duraciones del aislamiento preventivo generado por la pandemia Coronavirus COVID-19; la Oficina de Control Interno determina que verificará la efectividad de la acción en el próximo ciclo de evaluación que programe. Por tal razón la acción de mejora no se cierra en esta evaluación.

Conclusión: Se determina verificar la acción en el próximo ciclo de evaluación.

• **Acción de mejora: AM-0036**

NOMBRE / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Artículo 12 del decreto 514 de 2006 la gestión documental debe ser un componente requerido de los manuales de procesos y procedimientos establecidos por los programas de gestión de calidad No se establece de manera puntual para la documentación de sus procesos, la obligatoriedad de los documentos que se producen en los procesos.	Remitir a la Oficina Asesora de Planeación un listado maestro de registros preliminar, una vez se radiquen las TRD ante el archivo de Bogotá para que los procesos identifiquen, revisen y actualicen los registros (documentos producidos)

De acuerdo con el “**Informe De Verificación De Efectividad De Las Acciones Del Plan De Mejoramiento Institucional Y De Seguimiento A La Implementación De Acciones De Mejoramiento**” con corte agosto de 2019, en el cual se manifiesta que “... se realizó la caracterización de documentos por proceso, el cual, de acuerdo a lo manifestado por el proceso de GD, se encuentra en aprobación por parte del Consejo Distrital de Archivo”.

Por lo anterior, se solicitó mediante correo electrónico del 19 de marzo “*documento por el cual se solicita la aprobación de la caracterización documental por parte del Consejo Distrital de Archivo y la respuesta del mismo*”, a lo que el proceso informó mediante el mismo medio el día 25 de marzo, lo siguiente:

“El cuadro de caracterización es uno de los requisitos para la presentación de las Tablas retención Documental según el acuerdo 04 de 2019 del AGN. Este se envió para la aprobación de las TRD del IDPAC y se encuentran en la Página de Transparencia y acceso a la información numeral 10 Tablas de retención Documental.”

Resolución No 027 del 6 de febrero de 2019, por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental del IDPAC.

Artículo 1. Adoptar las Tablas de Retención Documental del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, junto con sus anexos, convalidadas por el Consejo Distrital Archivo de Bogotá D, C.”

Así mismo, la OCI revisó el Artículo 12 del Decreto 514 de 2006, el cual dio origen a la observación que conllevó a la formulación de esta acción de mejora, encontrando que dicho artículo fue derogado por el **Decreto 828 de 2018** en su artículo 17 que dicta “*Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital, deroga el Decreto Distrital 173 de 2004, y los artículos 1,2,3,9, 10,11,12,14, y 15 del Decreto Distrital 514 de 2006, y modifica los artículos 4,6, y 17 del mismo Decreto*”

Teniendo en cuenta, lo citado previamente, la acción es efectiva; por cuanto el proceso adoptó las Tablas De Retención Documental, y adicionalmente el artículo 12 del Decreto 514 de 2006, que dio origen a la observación, se encuentra derogado por lo citado previamente, se determina que la acción es efectiva.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se determina su cierre.

- **Acción de mejora: AM-0037**

NOMBRE / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Ley 594 de 2000 en lo relacionado al correcto funcionamiento del archivo central y lo mencionado en el acuerdo 49 de 2000 Artículo 1 Los edificios y locales destinados como sedes de archivo deben cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales En auditoría interna se evidenció que el archivo no cuenta con las condiciones adecuadas para garantizar el correcto funcionamiento de sus archivos.	Proyectar y solicitar la inclusión en el anteproyecto de presupuesto para la vigencia de 2019 las necesidades para la adecuada conservación de los documentos en el archivo central de la entidad

La OCI decidió realizar visita al proceso para verificar la efectividad de la acción, sin embargo y teniendo en cuenta el aislamiento dispuesto por el Gobierno Nacional en el Artículo 1 de los Decretos **457** del 22 de marzo de 2020 y **531** del 8 de abril de

2020; la Oficina de Control Interno determina que verificará la efectividad de la acción en el próximo ciclo de evaluación que programe. Por tal razón la acción de mejora no se cierra en esta evaluación.

Conclusión: Se determina verificar la acción en el próximo ciclo de evaluación.

• **No Conformidad Real: NCR-0103**

NOMBRE / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Se evidencia desorganización en los archivos de gestión que están a cargo de las dependencias y áreas del IDPAC.	A 1. Divulgar a todo el personal que apoya la Gestión Documental del Instituto, los lineamientos y políticas de operación para garantizar la conservación documental.
	A.2. Realizar visitas de verificación al personal que apoya la gestión documental en cada una de las dependencias con el fin de determinar la aplicabilidad de los lineamientos y políticas de operación impartidas por el Proceso de Gestión Documental.

Para esta acción la OCI, decidió realizar visita a diferentes dependencias o áreas del Instituto, junto con una persona designada del proceso de Gestión Documental, para verificar la organización del archivo, sin embargo, esta actividad no se llevó a cabo, debido al aislamiento preventivo determinado en el Artículo 1 de los Decretos 457 del 22 de marzo de 2020 y 531 del 8 de abril de 2020, respectivamente.

Por lo anterior, para verificar la efectividad de esta acción, la OCI, tuvo en cuenta la recomendación emitida por la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos, en su **Informe de Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normatividad Archivística**, con radicado 2-2019-16772, del 26-06-2019, que manifiesta: “*Dar continuidad a la organización de los archivos de gestión centralizado a cargo del grupo de gestión documental, así mismo realizar el acompañamiento y seguimiento en las diferentes dependencias*”, razón por la cual, se solicitó mediante correo del 19/03/2020, las actas de acompañamiento y seguimiento a las diferentes dependencias del Instituto.

En respuesta a dicha solicitud, el proceso manifestó en correo del 25/03/2019 que: “*De acuerdo a esta solicitud, envío algunas de las actas; ya que muchas se encuentran en físico y en este momento no podemos acceder a ellas para digitalizarlas*”.

La OCI, revisó y analizó las 7 actas enviadas encontrando lo siguiente:

- Socialización de las TRD, y técnicas para archivar y clasificar documentos.
- Revisión de Carpetas, con las respectivas observaciones.
- Aprobación de transferencia de archivo.

Finalmente, el análisis de las actas evidenció que el proceso de Gestión Documental hace el acompañamiento pertinente a las dependencias y áreas del Instituto puesto que realiza socialización de las TRD y de las técnicas para archivar, sin embargo no se puede establecer que las dependencias mantienen en completo orden el archivo de gestión, por lo tanto y teniendo en cuenta, que la observación se refiere a la desorganización en los archivos que están a cargo de las dependencias, se determina que se verificará la efectividad de la acción en el próximo ciclo de evaluación que programe.

Conclusión: Se determina verificar la acción en el próximo ciclo de evaluación.

• **No Conformidad Real: NCR-0112**

NOMBRE / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
No se mantiene un listado maestro de registros del Sistema Integrado de Gestión, aunque el procedimiento de control de registros conlleva mantener el cuadro de caracterización documental, a la fecha no existe.	A1. Generar un listado preliminar de registro basado en las TRD remitidas para la aprobación por parte del archivo de Bogotá.
	A2. Presentar el Cuadro de Caracterización Documental para aprobación ante el Comité Interno de Archivo.
	A3. Publicar en la página web sección transparencia

El proceso de Gestión Documental, a través de la Resolución 027 del 06 de febrero de 2019 adopta las tablas de retención documental del IDPAC, de igual forma mediante correo electrónico del 25/03/2019 manifestaron *“El cuadro de caracterización es uno de los requisitos para la presentación de las Tablas retención Documental según el acuerdo 04 de 2019 del AGN”*

La OCI, revisó la herramienta SIGPARTICIPO, donde se pudo evidenciar la publicación del Cuadro de Caracterización Documental en su versión 2 del 06/11/2015. Adicionalmente, en la página del IDPAC, en la sección de transparencia, el día 30/03/2020, se pudo corroborar la publicación del **Cuadro de Clasificación Documental**, así como los Cuadros de Caracterización Documental

Registro de Activos de Información - CCR de cada uno de los procesos. (Imagen No.1)

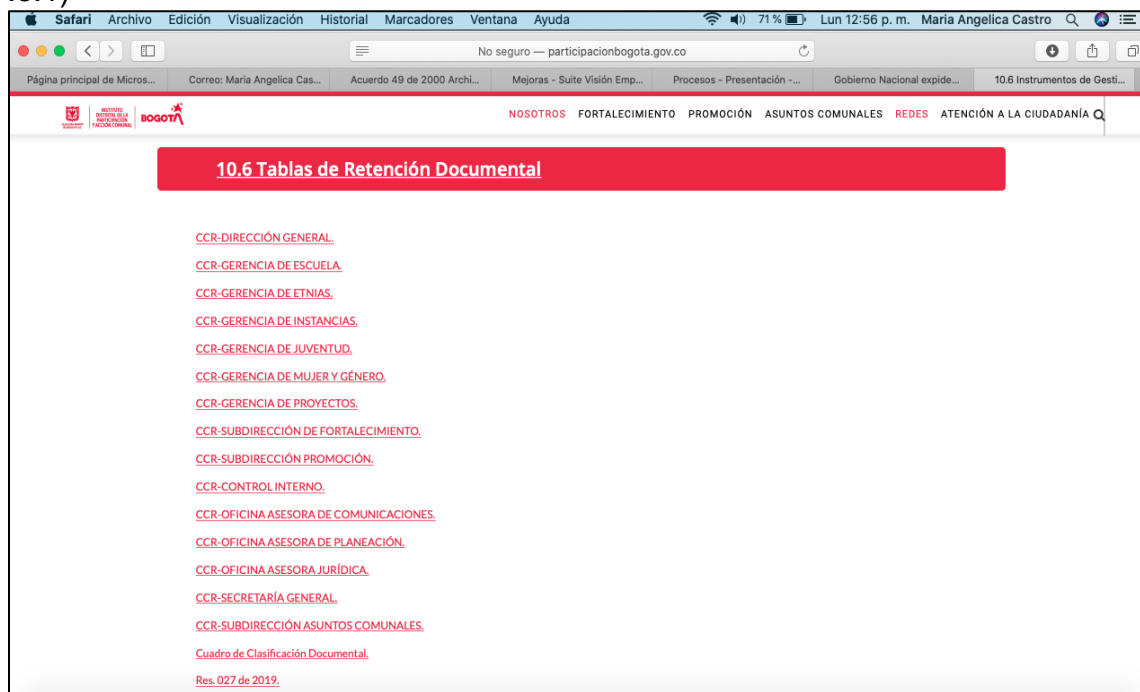


Imagen No. 3. Captura de Pantalla página web IDPAC- Sección Transparencia. Numeral 10.6

Por otro lado, la efectividad de esta acción se verificó junto con las acciones **AM-0036** de Gestión Documental y la acción **AC-0006** de Planeación estratégica.

Teniendo en cuenta lo anterior, se determina que la acción es efectiva, puesto que el proceso cuenta con las Tablas de Retención Documental, las cuales conllevan a tener un Cuadro de Caracterización Documental, así mismo como se evidencia en el presente informe las acciones AM-0036 de Gestión Documental y la acción AC-0006 de Planeación estratégica, fueron efectivas, por lo tanto, esta acción también lo es.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se determina su cierre

• **No Conformidad Real: NCR-0114**

NOMBRE / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Respecto al numeral 5.2 e) La entidad y organismo distrital debe establecer controles operacionales cuando: se genera un impacto en la entidad como consecuencia de fallas y pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad en los activos de información y en la gestión documental. Se evidenció que algunos procedimientos del Proceso de Gestión Documental tienen documentados Controles Operacionales, sin embargo, estos no se aplican y por lo tanto no son efectivos. Por lo anterior, no hay conformidad con el requisito.	Realizar mesas de trabajo con los responsables de administrar los 25 archivos de gestión del IDPAC para que se garantice la aplicación de los controles operacionales establecidos en los procedimientos de gestión documental

La OCI, envió correo electrónico al proceso el 19/03/2020 solicitando “*listado de documentos consultados o solicitados en préstamo del período comprendido entre el 1 de febrero de 2020 a la fecha*”.

En respuesta a la solicitud, el proceso remitió el 31/03/2020 la siguiente información:

CONSULTA O SOLICITUD EN PRÉSTAMO EXPEDIENTES PERÍODO DEL 1 DE FEBRERO DE 2020 A LA FECHA.									
Incidencia	Título	Estado	Última actualización	Fecha de Apertura	Autor	Técnico	Categoría	Ubicación	Número Expedientes
10 001	Prestamo de carpetas expedientes comodato	Cerrado	18/03/20 17:51	18/03/20 8:37	Chamorro Reyes Milton Yezid	Contreras Suarez Julio Heman	Gestión Documental > Consulta y/o préstamo de expedientes	Sede B (Planta)	15
9 970	prestamo de carpetas expedientes comodato	Cerrado	18/03/20 15:20	13/03/20 13:55	Chamorro Reyes Milton Yezid	Contreras Suarez Julio Heman	Gestión Documental > Consulta y/o préstamo de expedientes	Sede B (Planta)	3
9 975	HISTORIA LABORAL	Cerrado	16/03/20 15:04	16/03/20 7:34	Vera Salcedo Ricardo	Contreras Suarez Julio Heman	Gestión Documental > Consulta y/o préstamo de expedientes	Sede B (Planta)	1
9 451	SOLICITUD PRESTAMOS MINUTA CONTRATOS	Cerrado	10/03/20 10:42	6/02/20 16:07	Ocampo Cardona Melissa	Contreras Suarez Julio Heman	Gestión Documental > Consulta y/o préstamo de expedientes	Sede B (Planta)	6
9 758	Solicitud de expedientes	Cerrado	2/03/20 17:15	28/02/20 16:16	YEPES LEON STIFFANY LICETH	Contreras Suarez Julio Heman	Gestión Documental > Consulta y/o préstamo de expedientes	Sede B (Planta)	2
9 466	SOLICITUD PRESTAMOS MINUTA CONTRATO	Cerrado	20/02/20 17:12	7/02/20 15:09	Ocampo Cardona Melissa	Contreras Suarez Julio Heman	Gestión Documental > Consulta y/o préstamo de expedientes	Sede B (Planta)	1
9 538	SOLICITUD DE DOCUMENTOS DENTRO DE EXPEDIENTES	Cerrado	17/02/20 18:24	13/02/20 15:27	Ocampo Cardona Melissa	Contreras Suarez Julio Heman	Gestión Documental > Consulta y/o préstamo de expedientes	Sede B (Planta)	1
9 334	SOLICITUD PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES	Cerrado	3/02/20 16:50	24/01/20 16:09	Lizarazo Torres Sergio Geovanny	Contreras Suarez Julio Heman	Gestión Documental > Consulta y/o préstamo de expedientes	Sede B (Planta)	5
TOTAL EXPEDIENTES PRESTADOS O CONSULTADOS									34

Cuadro No. 8. Consulta o solicitud en Préstamo expedientes del 1 de febrero al 30 marzo del 2020 – Fuente: Gestión Documental.

Se analiza el procedimiento Préstamo y/o Consulta de Documentos (IDPAC-GD-FT-09) y la información enviada por el proceso, se eligen cuatro (4) incidentes de forma aleatoria para revisión del procedimiento.

Incidencia	Título	Estado	Última actualización	Fecha de Apertura	Autor	Técnico	Categoría	Ubicación	Número Expedientes
9 451	Solicitud prestamos minuta contratos	Cerrado	10/03/20 10:42	6/02/20 16:07	Ocampo Cardona Melissa	Contreras Suarez Julio Heman	Gestión Documental > Consulta y/o préstamo de expedientes	Sede B (Planta)	6
9 538	Solicitud de documentos dentro de expedientes	Cerrado	17/02/20 18:24	13/02/20 15:27	Ocampo Cardona Melissa	Contreras Suarez Julio Heman	Gestión Documental > Consulta y/o préstamo de expedientes	Sede B (Planta)	1
9 970	Prestamo de carpetas expedientes comodato	Cerrado	18/03/20 15:20	13/03/20 13:55	Chamorro Reyes Milton Yeziel	Contreras Suarez Julio Heman	Gestión Documental > Consulta y/o préstamo de expedientes	Sede B (Planta)	3
10 001	Prestamo de carpetas expedientes comodato	Cerrado	18/03/20 17:51	18/03/20 8:37	Chamorro Reyes Milton Yeziel	Contreras Suarez Julio Heman	Gestión Documental > Consulta y/o préstamo de expedientes	Sede B (Planta)	15

Cuadro No. 9 Expedientes a verificar- Fuente: Gestión Documental.

Teniendo en cuenta lo anterior, se solicita a Gestión Documental mediante correo electrónico del 31/03/2020 los siguientes soportes:

1. Correo electrónico de solicitud de préstamo de documento.
2. Formato de Préstamo y o Consulta de documentos diligenciado.
3. Documento en el que se registre los puntos de control del expediente a prestar.
4. Fecha de préstamo y devolución de los documentos.
5. Si el usuario que solicitó el préstamo requirió más tiempo de consulta del establecido por el procedimiento, correo electrónico donde se renueva el préstamo.

En respuesta a dicha solicitud, el proceso manifestó:

1. Correo electrónico de solicitud de préstamo de documento.

La solicitud de préstamo de documentos se realiza a través del aplicativo MESA DE AYUDA en la INTRANET IDPAC y el cual conserva de manera permanente en el tiempo a través de un numero de incidencia, la trazabilidad del documento prestado, en el mismo sentido la oficina de archivo central conserva en formato físico el estado de los documentos prestados.

2. Formato de Préstamo y o Consulta de documentos diligenciado.

Se adjunta Formato denominado "PROCESO GESTION DOCUMENTAL PRÉSTAMO Y/O CONSULTA DE DOCUMENTOS-Código: IDPAC-GD-FT-09- Versión: 04- fecha última actualización- 30/01/2020 ubicado en el aplicativo SIG-PARTICIPO PROCESO DE APOYO-Gestión Documental del cual se adjunta

***copia sin diligenciar**, en razón a que de momento no tenemos Axeso a la oficina por razones ya conocidas.*

3.Documento en el que se registre los puntos de control del expediente a prestar.

Corresponde al mismo documento de préstamo de expedientes ya mencionado y que cuenta con los puntos de control, uno muy especial, el de observaciones, campo en el cual se incluyen cosas adicionales tales como cantidad de CD, planos y estado de los documentos entre otros.

5.Fecha de préstamo y devolución de los documentos.

El formato antes mencionado cuenta con los campos que permiten establecer la fecha del préstamo y devolución del expediente.

6.Si el usuario que solicitó el préstamo requirió más tiempo de consulta del establecido por el procedimiento, correo electrónico donde se renueva el préstamo.

*Para esta situación se cuenta con un instructivo, que en uno de sus apartes dice, **SOBRE LA CONSULTA O PRESTAMO QUE:** “El plazo para las devoluciones de expedientes es de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha del préstamo y excepcionalmente diez (10) días hábiles para funcionarios del Despacho, de la Subsecretaría, Subdirección de Contratación, Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Asuntos Disciplinarios o de la Oficina de Control Interno. Asimismo, es de advertir que los expedientes deben devolverse en el mismo estado en que fueron prestados (ordenados, sin sustracción o adición de documentos).*

Finalmente, la OCI determina que de acuerdo con lo manifestado por el proceso y a las circunstancias de aislamiento actuales, se verificará la efectividad de la acción en el próximo ciclo de evaluación. Por tal razón la acción de mejora no se cierra en esta evaluación.

Conclusión: Se determina verificar la acción en el próximo ciclo de evaluación.

• **No Conformidad Real: NCR-0116**

NOMBRE / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
El proceso de Gestión Documental no finalizó el desarrollo de acciones para eliminar las causas de las no conformidades identificadas en 2015, para que no vuelvan a ocurrir, por lo que las mismas a la fecha se encuentran vencidas, tal como se evidencia en el Plan de Mejoramiento Institucional Acciones Correctivas N 7, 8 y 17, las cuales tiene como fecha de terminación entre los meses de mayo y noviembre de 2015.	A1. Realizar ajustes a las acciones planteadas que conlleven a la eliminación de las causas de las no conformidades identificadas en 2015 y solicitar la incorporación en el plan de mejoramiento institucional.
	A2. Realizar la revisión de cada una de las acciones propuestas para eliminar las causas de las no conformidades identificadas en el 2015.

De acuerdo con el **Informe De Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional Corte abril 2019**, el cierre de esta acción se encuentra sujeta a la verificación de efectividad de las acciones NCR-0101 y NCR-0103.

Teniendo en cuenta lo anterior, y como se evidencia en el presente informe, la acción NCR-0103 se verificará en el próximo ciclo de evaluación. Adicionalmente, según el **informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional Corte diciembre 2019**, la acción NCR-0101 se encuentra vencida.

Por lo tanto, no se cierra la acción.

Conclusión: El cierre de esta acción está sujeto al cierre de las acciones NCR-0101 y NCR-0103. Se determina verificar la acción en el próximo ciclo de evaluación que se programe.

5.7. PROCESO DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE

• **Acción de mejora: AM-0040**

OBSERVACION	ACTIVIDADES
O1. Inconsistencias en la información difundida respecto a los productos y/o servicios del proceso, relacionados en la caracterización, en el portafolio de servicios	A1. Revisar y actualizar la caracterización del Proceso de Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente de acuerdo a los productos y/o servicios generados.

institucionales y la página web: www.guiatramitesyservicios.gov.co .	A2. Socializar la caracterización del Proceso de Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente de acuerdo a los ajustes realizados a la misma.
O2. Duplicidad frente al proceso de generar el trámite Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado, el cual se encuentra en la caracterización del proceso de Promoción Ciudadana y Comunitaria Incidente.	A3. Revisar y ajustar el inventario de trámites de la caracterización del Proceso de Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente.
O3. El proceso de Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente no cuenta con indicadores que monitoreen el comportamiento de alcance del objetivo del proceso y de los proyectos de inversión.	A4. Revisar los indicadores de gestión respecto al objetivo del proceso de Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente.

Mediante la revisión de la caracterización del proceso en su versión 3 del 24/10/2019, se pudo evidenciar que no tienen trámites ni otros procedimientos administrativos a su cargo, así mismo se verificó que los productos finales no corresponden a un trámite. Sin embargo, se realizó la revisión de los trámites en la página web de la ciudad (www.bogota.gov.co), donde se evidenciaron los trámites registrados en la caracterización del proceso Inspección Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales, por lo tanto no se evidencia duplicidad en los trámites con otros procesos, ni inconsistencias en la información difundida.

Por otro lado, se revisaron los indicadores del Proceso de Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente, en el SIGPARTICIPO. Teniendo en cuenta que una de las observaciones que dio origen a esta acción de mejora indica que: *“El proceso de Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente no cuenta con indicadores que monitoreen el comportamiento de alcance del objetivo del proceso y de los proyectos de inversión”*, se verificó que los indicadores monitoreen el objetivo y proyectos de inversión, la fecha de creación de los mismos, el tipo y clase de indicador, se revisaron un total de cincuenta y dos (52) indicadores, como se muestra a continuación:

No.	NOMBRE DEL INDICADOR	PROCESO	Fecha de creación	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO DE INVERSIÓN	Tipo de Indicador	Clase de indicador
1	Obras realizadas con la comunidad bajo el modelo Uno + Uno = Todos, Una + Una = Todas	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1089. Promoción para una participación incidente en el Distrito	EFFECTMIDAD	ESTRATEGICO
2	Iniciativas realizadas con la comunidad bajo el modelo Uno + Uno = Todos, Una + Una = Todas	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1089. Promoción para una participación incidente en el Distrito	EFICIENCIA	ESTRATEGICO
3	Número de impactos en medios de comunicación y redes sociales	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1089. Promoción para una participación incidente en el Distrito	EFICACIA	ESTRATEGICO
4	Número de Retos sobre las necesidades e intereses que enfrenta la ciudad, en una plataforma digital que promueva la participación ciudadana en el Distrito.	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1089. Promoción para una participación incidente en el Distrito	EFICACIA	ESTRATEGICO
5	Número de ciudadanos registrados en la plataforma Bogotá Abierta	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1089. Promoción para una participación incidente en el Distrito	EFICACIA	ESTRATEGICO
6	Número de aportes realizados en la plataforma Bogotá Abierta	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1089. Promoción para una participación incidente en el Distrito	EFFECTMIDAD	ESTRATEGICO
7	Propuesta de racionalización de instancias y espacios de participación en el DC y las localidades.	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1089. Promoción para una participación incidente en el Distrito	EFICACIA	ESTRATEGICO
8	Número de Instancias de participación acompañadas técnicamente ACM	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1089. Promoción para una participación incidente en el Distrito	EFICACIA	ESTRATEGICO
9	Número de puntos de participación atendidos	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1089. Promoción para una participación incidente en el Distrito	EFICACIA	ESTRATEGICO
10	Número de diagnósticos locales integrales de participación realizados y actualizados	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1089. Promoción para una participación incidente en el Distrito	EFICACIA	ESTRATEGICO
11	Porcentaje de ejecución de los planes de acción de equipo territorial	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1089. Promoción para una participación incidente en el Distrito	EFICACIA	ESTRATEGICO
12	Número de instancias locales de participación capacitadas en las relaciones del Sistema Distrital de Participación y mecanismos de participación de acuerdo a la Ley Estatutaria 1757 de 2015.	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19		1089. Promoción para una participación incidente en el Distrito	EFICACIA	GESTIÓN
13	Número de organizaciones inscritas y beneficiadas en las convocatorias para apoyo de proyectos e iniciativas	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	1-may-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1089. Promoción para una participación incidente en el Distrito	EFICACIA	ESTRATEGICO
14	Porcentaje de organizaciones comunales de primer grado fortalecidas IND	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1088. Estrategias para la modernización de las organizaciones comunales en el Distrito Capital	EFICACIA	ESTRATEGICO
15	Porcentaje de organizaciones comunales de segundo grado fortalecidas IND	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1088. Estrategias para la modernización de las organizaciones comunales en el Distrito Capital	EFICACIA	ESTRATEGICO
16	Porcentaje de procesos de IVC realizados (priorizados y solicitados) IND	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1088. Estrategias para la modernización de las organizaciones comunales en el Distrito Capital	EFICACIA	ESTRATEGICO
17	Número de alianzas con entidad pública o privada para el fortalecimiento de las JAC	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1088. Estrategias para la modernización de las organizaciones comunales en el Distrito Capital	EFICACIA	ESTRATEGICO
18	Número de acciones de participación ciudadana realizadas por organizaciones comunales promovidas y acompañadas IND	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1088. Estrategias para la modernización de las organizaciones comunales en el Distrito Capital	EFFECTMIDAD	ESTRATEGICO
19	Porcentaje de implementación de la herramienta tecnológica para organizaciones comunales IND	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1088. Estrategias para la modernización de las organizaciones comunales en el Distrito Capital	EFICACIA	ESTRATEGICO
20	Consejos Locales de Propiedad Horizontal fortalecidos IND	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1088. Estrategias para la modernización de las organizaciones comunales en el Distrito Capital	EFICACIA	ESTRATEGICO

Cuadro No. 10. Verificación de Indicadores del Proceso- Fuente: SIGPARTICIPO

No.	NOMBRE DEL INDICADOR	PROCESO	FECHA DE CREACIÓN	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROYECTO DE INVERSION	Tipo de Indicador	Clase de Indicador
21	Porcentaje de avance en la elaboración del estudio de la Política Pública de Participación Ciudadana y Convivencia en Propiedad Horizontal. IND	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1088. Estrategias para la modernización de las organizaciones comunales en el Distrito Capital	EFICACIA	ESTRATEGICO
22	Acciones de participación ciudadana realizadas por organizaciones de Propiedad horizontal	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1088. Estrategias para la modernización de las organizaciones comunales en el Distrito Capital	EFFECTIVIDAD	ESTRATEGICO
23	Eficacia en la realización de asesorías a organizaciones y organos de administración de propiedad horizontal	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19		1088. Estrategias para la modernización de las organizaciones comunales en el Distrito Capital	EFICACIA	GESTIÓN
24	Bogotá Abierta consolidada como plataforma digital que promueve la participación ciudadana en el distrito	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	1-may-19	EA1 Adecuar y mantener el Sistema Integrado de Gestión del IDPAC	1080. Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional	EFICACIA	ESTRATEGICO
25	Número de organizaciones juveniles fortalecidas	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1014. Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad	EFICACIA	ESTRATEGICO
26	Número de organizaciones de mujer y género fortalecidas	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1014. Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad	EFICACIA	ESTRATEGICO
27	Número de organizaciones étnicas fortalecidas	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1014. Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad	EFICACIA	ESTRATEGICO
28	Número de organizaciones de población con discapacidad fortalecidas	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1014. Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad	EFICACIA	ESTRATEGICO
29	Número de organizaciones de nuevas expresiones fortalecidas	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1014. Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad	EFICACIA	ESTRATEGICO
30	Número de campañas de participación para fortalecer el enfoque de derechos	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1014. Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad	EFICACIA	ESTRATEGICO
31	Número de acciones de participación ciudadana desarrolladas por organizaciones sociales, comunales y comunitarias	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital	1014. Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad	EFFECTIVIDAD	ESTRATEGICO
32	Porcentaje de organizaciones acompañadas sobre el número de organizaciones fortalecidas	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19		1014. Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad	EFICACIA	GESTIÓN
33	Porcentaje de organizaciones caracterizadas por la Subdirección de Fortalecimiento sobre el número total de organizaciones programadas	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19		1014. Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad	EFICACIA	GESTIÓN
34	Valoración de los talleres, encuentros, foros realizados por la Subdirección de Fortalecimiento	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19		1014. Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad	EFFECTIVIDAD	GESTIÓN
35	Número de ciudadanos formados en participación	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM2 Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudadanía y sus organizaciones para ejercer el derecho a participar.	1013. Formación para una participación ciudadana incidente en los asuntos públicos de la ciudad	EFICACIA	ESTRATEGICO
36	Número de espacios de transferencia de conocimiento realizados por los líderes vinculados a Bogotá Líder	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM2 Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudadanía y sus organizaciones para ejercer el derecho a participar.	1013. Formación para una participación ciudadana incidente en los asuntos públicos de la ciudad	EFFECTIVIDAD	ESTRATEGICO
37	Número de líderes vinculados a intercambio de experiencias a nivel internacional (Bogotá Líder)	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM2 Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudadanía y sus organizaciones para ejercer el derecho a participar.	1013. Formación para una participación ciudadana incidente en los asuntos públicos de la ciudad	EFICACIA	ESTRATEGICO
38	Número de eventos de intercambio de experiencias en participación con líderes de organizaciones sociales (Bogotá Líder)	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM2 Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudadanía y sus organizaciones para ejercer el derecho a participar.	1013. Formación para una participación ciudadana incidente en los asuntos públicos de la ciudad	EFICACIA	ESTRATEGICO
39	Porcentaje de implementación del laboratorio de la participación.	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM2 Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudadanía y sus organizaciones para ejercer el derecho a participar.	1013. Formación para una participación ciudadana incidente en los asuntos públicos de la ciudad	EFICACIA	ESTRATEGICO
40	Número de procesos de promoción de la participación y fortalecimiento a los medios de comunicación comunitaria y alternativa realizados.	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19	GM3 Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital		EFICACIA	ESTRATEGICO

Cuadro No. 10. Verificación de Indicadores del Proceso- Fuente: SIGPARTICIPO

No.	NOMBRE DEL INDICADOR	PROCESO	FECHA DE CREACIÓN	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROYECTO DE INVERSION	Tipo de Indicador	Clase de Indicador
41	Cumplimiento entrega de Informes de Seguimiento	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19			EFFECTIVIDAD	GESTIÓN
42	Nivel de ejecución de procesos de formación en participación ciudadana	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria	23-mar-19			EFICACIA	GESTIÓN
43	Número de Organizaciones Comunales que cumplan la legislación en materia comunal.	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19			EFICACIA	GESTIÓN
44	Número de Instancias locales de participación caracterizadas.	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	23-mar-19			EFICACIA	GESTIÓN
45	Número de afiliados a las organizaciones comunales de primer y segundo grado	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria	1-may-19			EFICACIA	GESTIÓN
46	Número de jornadas de fortalecimiento a las Asojuntas	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria	1-may-19			EFICACIA	GESTIÓN
47	Número de organizaciones certificadas en el proceso de formación, en el marco de Bogotá Líder	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	1-may-19			EFICACIA	GESTIÓN
48	Número de organizaciones que recibieron elementos para el fortalecimiento de proyectos	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	1-may-19			EFICACIA	GESTIÓN
49	Número de organizaciones que hacen parte de la red de Bogotá líder	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria	1-may-19			EFICACIA	GESTIÓN
50	Número de organizaciones participantes e inscritas en las convocatorias para apoyo de proyectos e iniciativas	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	1-may-19			EFICACIA	GESTIÓN
51	Número de acciones de fortalecimiento a las organizaciones comunales de primer y segundo grado.	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	1-may-19			EFICACIA	GESTIÓN
52	Número de jornadas de atención al público	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria	1-may-19			EFICACIA	GESTIÓN

Cuadro No. 10. Verificación de Indicadores del Proceso- Fuente: SIGPARTICIPO

Por último, se determina que la acción implementada fue efectiva, puesto que el proceso, no presenta inconsistencias en la información difundida, no tiene duplicidad en los trámites con el proceso de IVCOG y cuenta con indicadores que monitorean los proyectos de inversión a los cuales está asociado, y también cuenta con indicadores de gestión.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se determina su cierre.

• **Acción de mejora: AM-0061**

NOMBRE / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Acciones de mejoramiento SDQS	A1. Seguimiento periódico de las peticiones asignadas en el SDQS
	A2. Solicitar al proceso de Atención a la Ciudadanía una capacitación SDQS

Se indagó con Atención al Ciudadano, mediante correo electrónico del 19/03/2020, por medio del cual se solicitó los requerimientos allegados a la entidad durante el período comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 29 de febrero de 2020, y cuya respuesta se encontrara a cargo del proceso de promoción de la participación ciudadana y comunitaria incidente.

En respuesta a la solicitud el grupo de atención al ciudadano remitió el día 30/03/2020, los siguientes requerimientos:

No de Petición	Mes	Estado
2355982019	Octubre	Tramitada Oportunamente
2521112019	Octubre	Tramitada Oportunamente
2611932019	Octubre	Tramitada Oportunamente
2684622019	Noviembre	Tramitada Oportunamente
2758562019	Noviembre	Tramitada Oportunamente
2813382019	Noviembre	Tramitada Oportunamente

Cuadro No. 11. Peticiones radicadas en el sistema Bogotá Te Escucha – SDQS – Fuente: Atención al Ciudadano

De lo anterior se evidencia que los requerimientos fueron resueltos oportunamente. Igualmente, la OCI, seleccionó de forma aleatoria las siguientes tres (3) peticiones de las informadas por Atención al ciudadano:

No de Petición
2355982019
2611932019
2758562019

Adicionalmente solicitó al proceso mediante correo electrónico del 06/04/2020 la fecha de recepción, la fecha de respuesta al requerimiento y el soporte de la misma.

El proceso el día 7/04/20, informó mediante correo electrónico que:

“... Importante mencionar que, de las tres peticiones requeridas, solo una de ellas estaba a cargo de la Subdirección de Promoción ...”

De igual forma, remitió la siguiente información:

No de Petición	Fecha de recepción	Fecha de respuesta	Dependencia responsable de respuesta	Observación
2355982019	27/09/19	11/10/19	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	
2611932019	28/10/19	29/11/19	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social	
2758562019	15/11/19	18/11/19	Subdirección de Promoción de la Participación	EL DOCUMENTO ES LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN ACERCA DE ALGUNAS MESAS EFECTIVAS DE VICTIMAS, SE TRASLADA POR MEDIO DEL SDQS A LA PERSONERIA DISTRITAL POR SER DE SU COMPETENCIA.

Cuadro No. 12. Seguimiento SDQS- Fuente: Proceso de Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente

Por otro lado, la OCI, revisó los soportes enviados por el proceso, mediante los cuales se verificó la información del cuadro anterior. Finalmente, la acción implementada es efectiva, por cuanto el proceso ha dado respuesta a los requerimientos SDQS, en el tiempo estipulado por la ley.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se determina su cierre.

5.8. PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

- **Acción correctiva: AC-0009**

NOMBRE /DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
<p>O1: El IDPAC no está realizando la publicación, en el aplicativo SECOP, de la totalidad de los documentos de los procesos contractuales, tales como soportes del proceso precontractual e informes de supervisión.</p>	<p>A1. Creación del Plan de Trabajo de Gestión Documental. Elaborar y socializar el plan de trabajo de Gestión Documental.</p> <p>A2. Ejecución del Plan de Trabajo de Gestión Documental. Realización del Plan de Trabajo para la revisión, organización y publicación de la totalidad de los expedientes contractuales de la vigencia 2018 y 2019, en la cual se verificará la unicidad de archivo.</p>
<p>O3: El proceso de Gestión Contractual no está dando total cumplimiento a los lineamientos y directrices establecidas por el instituto, en materia de Gestión Documental, ya que algunos expedientes presentan foliación parcial de los documentos, tal como se evidenció en los contratos No 060, 081, 244, y 080 de la vigencia 2018 (...)</p>	
<p>O4: Algunos expedientes contractuales, no contienen los informes de supervisión, incumpliendo parcialmente lo estipulado en el Artículo 16 de la Ley 594 de 2000 (...)</p>	

Para verificar la efectividad de la acción, la OCI determinó realizar visita al proceso el día 25 de marzo, la cual fue informada mediante correo electrónico del 19/03/2020, en dicha comunicación también se solicitó “*el listado de contratos celebrados a partir del 11 de octubre de 2019 al 29 de febrero de 2020*”.

En respuesta a dicha solicitud, el proceso remitió el listado de los contratos junto con su fecha de suscripción y su ubicación (SECOP I o SECOP II), dicha base cuenta con un total de 356 contratos de los cuales 179 están publicados en SECOP I, 173 en SECOP II y 4 en la tienda virtual del estado colombiano. Del listado se tomarían aleatoriamente diez (10) expedientes de cada vigencia (2019 y 2020) y la revisión de estos se basarían en tres aspectos:

1. La publicación de los documentos del contrato en SECOP (I y II), y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
2. Expediente físico del contrato completo.
3. Foliación total del expediente.

Sin embargo, la visita no se llevó a cabo, puesto que el Gobierno Nacional determinó aislamiento preventivo, ocasionado por la pandemia del Coronavirus COVID-19, la duración del aislamiento está legislado en el artículo 1 de los Decretos 457 del 22 de marzo de 2020 y 531 del 8 de abril de 2020.

Conclusión: Se determina verificar la acción en un nuevo ciclo de evaluación.

• **Acción de mejora: AM-0059**

NOMBRE /DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Mejorar los tiempos de respuesta en el SDQS	Realizar seguimiento a la proyección de las respuestas vía correo electrónico. Una vez recibido el documento, se entrega a la persona encargada de dar respuesta. Posteriormente se enviará un correo de seguimiento a partir del tercer día hábil con el fin de tener una respuesta definitiva al quinto día hábil.

Para la verificación de efectividad de esta acción, la OCI indagó con el grupo de Atención al Ciudadano, solicitando mediante correo electrónico del 19/03/2020, los requerimientos allegados a la entidad durante el período comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 29 de febrero de 2020, y cuya respuesta se encontrara a cargo del proceso de Gestión Contractual.

El grupo de atención al ciudadano remitió los siguientes requerimientos, el día 30/03/2020:

No de Petición	Mes	Estado
2292092019	Octubre	Se tramitó Oportunamente
2635472019	Octubre	Se tramitó Oportunamente
2821532019	Noviembre	Se tramitó Oportunamente
50662020	Enero	No se cumplió términos de oportunidad
177372020	Febrero	Se tramitó Oportunamente
228462020	Febrero	Se tramitó Oportunamente
377882020	Febrero	Se tramitó Oportunamente

Cuadro No. 13. Peticiones radicadas en el sistema Bogotá Te Escucha – SDQS. Proceso de Gestión Contractual – Fuente: Atención al Ciudadano

De lo anterior se evidencia que uno (1) de los siete (7) requerimientos tramitados durante este período, no fue resuelto oportunamente, por lo anterior, la OCI solicitó al proceso el día 06.04.2020 la fecha de recepción, la fecha de respuesta y el soporte de las siguientes peticiones:

No. de Petición
2292092019
2821532019
50662020
377882020

El proceso el día 08/04/2020, informó mediante correo que:

Peticion	Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento	Observaciones
2292092019	Sergio Geovvany Lizarazo Torres	23/09/2019 16:23	7/10/2019 11:50	11/10/2019 0:00	Sin observaciones
2821532019	Sergio Geovvany Lizarazo Torres	25/11/2019 16:17	9/12/2019 15:38	13/12/2019 0:00	Sin observaciones
50662020	Melissa Ocampo Cardona	31/01/2020 10:59	11/02/2020 15:33	24/01/2020 0:00	Como se puede ver en el cuadro de información la petición tiene fecha de vencimiento el 24 de enero de 2020 pero me fue asignada hasta el 31 de enero de 2020 día en que empiezo mis labores en el área de contratos, como bien se sabe las fallas en el sistema SDQS no nos permitió subir la respuesta en el aplicativo pero fue notificada a la peticionaria mediante correo electrónico.
377882020	Melissa Ocampo Cardona	28/02/2020 15:50	17/03/2020 17:35	18/03/2020 0:00	Sin observaciones

Cuadro No. 14: Información enviada por Gestión Contractual 08/04/2020 - Fuente: Gestión Contractual

Teniendo en cuenta lo anterior, y después de revisar los soportes enviados por el proceso, se determina que la acción implementada no fue efectiva, puesto que aún no se dan las respuestas a todos los requerimientos en el tiempo estipulado por la ley.

Conclusión: Se determina que la acción no fue efectiva y no se cierra la acción.

- **Acción de mejora: AM-0064**

NOMBRE /DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Plan de mejoramiento - Seguimiento a Convenios	<p>A1. Actualizar el formato listado de requisitos para trámite de contrato o convenio con persona jurídica (código: IDPAC-GC-FT-02, versión 3) incluyendo el documento mediante el cual se evidencia la existencia y representación legal; o el documento que haga sus veces.</p> <p>A2. Ficha publicitaria sobre los Certificados de Supervisión. Elaboración y divulgación de una ficha publicitaria en la que se exponga que se debe detallar las obligaciones contractuales ejecutadas por los contratistas en los Certificados de Supervisión.</p>

Para verificar la efectividad de la acción, la OCI determinó realizar visita al proceso el día 25 de marzo, la cual fue informada mediante correo electrónico del 19/03/2020.

Sin embargo, al igual que con la acción de mejora AC-0009, la visita no se llevó a cabo, debido al aislamiento generado por la pandemia del Coronavirus COVID-19, el cual fue determinado por el Gobierno Nacional a través del Artículo 1 de los Decretos 457 del 22 de marzo de 2020 y 531 del 8 de abril de 2020.

Conclusión: Se determina verificar la acción en el próximo ciclo de evaluación que se programe.

- **Acción de mejora: AM-0074**

NOMBRE /DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Plan de mejoramiento - Informe de verificación de efectividad de las acciones del plan de mejoramiento institucional y de seguimiento a la implementación de acciones de mejoramiento	<p>A1. Actualización de políticas PGC. Actualizar las políticas de los procedimiento precontractual y contractual para que esté de acuerdo con las modificaciones y lineamientos del IDPAC.</p> <p>A2. Creación y aplicación del Plan de Trabajo. Realización del Plan de Trabajo para la revisión, organización y publicación de la totalidad de los expedientes contractuales de la vigencia 2018 y 2019, en la cual se verificará la unicidad de archivo.</p>

De acuerdo con el **Informe de verificación de efectividad de las acciones del plan de mejoramiento institucional con corte a agosto de 2019**, la acción 016-2018, tuvo como resultado no efectivo, razón por la cual el proceso formuló y ejecutó la acción AM-0074. Por lo anterior la verificación de esta acción está sujeta al cumplimiento de la acción AC-0009.

Conclusión: El cierre de esta acción está sujeta al cierre de la acción AC-0009. Se determina verificar la acción en el próximo ciclo de evaluación que se programe.

• **Acción de mejora: AM-0075**

NOMBRE /DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Plan de mejoramiento Informe Final Auditoría Interna al Proceso de Gestión Contractual	Creación y ejecución del Plan de Trabajo Realización del Plan de Trabajo para la revisión, organización y publicación de la totalidad de los expedientes contractuales de la vigencia 2018 y 2019, en la cual se verificará la unicidad de archivo.

Para verificar la efectividad de esta acción la OCI comunicó al proceso mediante correo del 19/03/2020, que realizaría visita el día 25 de marzo.

Por otro lado, se revisó el Informe Final de la Auditoría Interna de Gestión al proceso de Gestión Contractual del 16 de octubre de 2019, cuyas observaciones dieron origen a esta acción de mejora encontrando que, para determinar la efectividad de esta acción se debe verificar al igual que en la acción AC-0009:

1. La publicación de los documentos del contrato en SECOP (I y II), y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
2. Expediente físico del contrato completo.
3. Foliación total del expediente.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con este informe, la efectividad de la acción AC-0009 se verificará en un nuevo ciclo, la OCI determina cerrar la acción AM-0075, ya que se realizará la misma verificación de la acción antes mencionada.

Conclusión: Se cierra la acción.

• **Acción de mejora: AM-0076**

NOMBRE /DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Plan de mejoramiento - Seguimiento Artículo 2 decreto 371-2010	A1. Actualización procedimiento precontractual y contractual para que esté de acuerdo con las modificaciones, formatos y lineamientos del IDPAC.
	A2. Actualizar caracterización del proceso de Gestión Contractual para que esté de acuerdo con las modificaciones, formatos y lineamientos del IDPAC.

Para realizar la verificación de efectividad de esta acción, la OCI decidió realizar visita al proceso, lo cual fue comunicado al proceso mediante correo electrónico del 19/03/2020, donde se manifestó que *“para la verificación de las acciones No. AC-0009, AM-0064, AM-0074, AM-0075 y **AM-0076**, se ha dispuesto, si es posible, realizar una visita al proceso, el día miércoles 25 de marzo a partir de las 9:00 de la mañana”*, sin embargo, esta no se llevó a cabo debido al aislamiento dispuesto por el Gobierno Nacional en el Artículo 1 de los Decretos **457** del 22 de marzo de 2020 y 531 del 8 de abril de 2020; por lo anterior la Oficina de Control Interno determina que verificará la efectividad de la acción en el próximo ciclo de evaluación que programe. Por tal razón la acción de mejora no se cierra en esta evaluación.

Conclusión: Se determina verificar la acción en el próximo ciclo de evaluación que se programe.

• **Acción de mejora: AM-0087**

NOMBRE /DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Se recomienda establecer en el Manual de Contratación y Supervisión criterios de racionalización para la asignación de supervisores teniendo en cuenta las cargas de trabajo.	Actualizar el Manual de Contratación y Supervisión incluyendo los criterios de racionalización para la asignación de supervisores teniendo en cuenta las cargas de trabajo

El acuerdo 371 de 2010 en su artículo 2, numeral 5 indica que: “La definición de obligaciones específicas al control, supervisión y vigilancia a cargo de interventores y/o supervisores de los contratos, el señalamiento de las acciones de seguimiento a su labor, la racionalización en la asignación de interventorías y la verificación de condiciones mínimas de idoneidad de los mismos.”

El proceso de Gestión Contractual, en su Manual de contratación y Supervisión (IDPAC-GC-MA-01), actualizado el 10/12/2019, incluyó en su última versión, en el numeral 5.3. “PERFIL DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR” en el numeral 5.3.1 del supervisor, indica lo siguiente:

“...se realiza con base en un análisis diligente y minucioso que adelanta el área responsable de la contratación, quien establece desde los mismos estudios previos, el cargo al cual considera debe asignársele la misma, con fundamento en los siguientes criterios:

- *Cuente con amplia experiencia en la materia, o que*
- *Haya supervisado eficientemente esa clase de contratos en anteriores oportunidades, o que*
- *Cuente con estudios en carreras afines al objeto del contrato que se va a supervisar, o cuando*
- *El Ordenador del gasto lo determine en razón a las funciones atribuidas al cargo del funcionario”.*

Así mismo, en el numeral 5.3.2 Del interventor, indica:

“La persona natural o jurídica contratada para adelantar la interventoría de un contrato, debe cumplir con los requerimientos técnicos, financieros y jurídicos establecidos en los estudios previos y en los pliegos de condiciones del concurso de méritos correspondientes”

Teniendo en cuenta lo anterior, la acción es efectiva, ya que se evidencia el ajuste realizado por el proceso al Manual de Contratación y Supervisor, en cuanto a lo referente a los criterios de racionalización para la asignación de supervisores teniendo en cuenta las cargas de trabajo.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se determina su cierre.

• **Acción preventiva: AP-0007**

NOMBRE /DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Controles Riesgos Gestión Contractual	Actualización del procedimiento precontractual

De acuerdo al SIGPARTICIPO, la acción está asociada al riesgo de corrupción R24: *“Celebración de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales o que no se ajustan a las necesidades de la Entidad”*, razón por la cual, la OCI solicitó a Control Interno Disciplinario, mediante correo electrónico del 08/04/2020 *“...informar si se han iniciado Investigaciones Disciplinarias relacionadas con temas de corrupción,*

asociadas al Proceso de Gestión Contractual, durante el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2019 y el 31 de marzo de 2020”.

En respuesta a dicha solicitud, Control Interno Disciplinario, informó lo siguiente: *“me permito informar que dentro del rango de fecha señalada se dio apertura a los siguientes tres (03) procesos disciplinarios, los cuales se encuentran activos y en etapa de Indagación Preliminar”.*

De acuerdo con lo anterior, el riesgo no se materializó en este periodo, y teniendo en cuenta los criterios determinados en este informe para las acciones preventivas, se determina que la acción implementada fue efectiva puesto que el proceso actualizó el 30 de octubre de 2019 el procedimiento IDPAC-GC-PR-01 Etapa Planeación y Precontractual Contratos y Convenios, dando así cumplimiento a la actividad planteada para esta acción.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se determina su cierre.

5.9. PROCESO GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS

- **Acción correctiva: AC-0016**

NOMBRE /DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Procedimientos desactualizados	Procedimientos desactualizados. Revisar los procedimientos a cargo del proceso de Gestión de Recursos Físicos y de ser necesario actualizar aquellos donde se deban ajustar las políticas de operación, actividades y registros de acuerdo con las dinámicas propias del proceso y a las responsables.

Para la verificación de efectividad de esta acción, se seleccionó aleatoriamente tres (3) de los cinco (5) procedimientos que tiene formulado el proceso, Procedimiento Ingresos y Egresos de Elementos al Almacén (IDPAC-GRF-PR-15), Procedimiento de Inventarios y Bajas de Bienes (IDPAC-GRF-PR-01) y Procedimiento en caso de pérdida, hurto y daño de los bienes de la Entidad (IDPAC-GRF-PR-18).

Se realizó el análisis de cada uno de los tres (3) procedimientos mencionados anteriormente, verificando lo siguiente:

- Correspondencia entre la fecha y número de versión del documento y lo registrado en SIGPARTICIPO.
- La normatividad de cada procedimiento estuviera vigente.
- Los formatos consignados en el procedimiento correspondieran a los que se encuentran publicados en la herramienta SIGPARTICIPO.

Se ingreso a la herramienta SIGPARTICIPO el día 27 de marzo a las 4:22 p.m.

Descargar	Nombre	Código	Tipo	Versión	Fecha versión	Palabras Claves	Estado
	Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales	IDPAC-GRF-PR-16	Procedimiento	2	07/dic/2017 00:00:00	Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales	Activo
	Ingresos y Egresos de Almacén	IDPAC-GRF-PR-15	Procedimiento	6	07/dic/2017 00:00:00	Procedimiento Ingresos y Egresos de Almacén V05	Activo
	Inventarios y Baja de Bienes	IDPAC-GRF-PR-01	Procedimiento	7	07/dic/2017 00:00:00	Procedimiento Inventarios y Baja de Bienes V07	Activo
	Procedimiento en caso de pérdida, hurto, daño y/o deterioro de bienes de la Entidad	IDPAC-GRF-PR-18	Procedimiento	2	30/oct/2019 14:29:00	Pérdida de Bienes de la Entidad	Activo
	Registro Investigación y Análisis de Incidentes Relacionados con Deficiencias en el Manejo Ambiental	IDPAC-GRF-PR-17	Procedimiento	1	29/dic/2017 00:00:00	Registro Investigación y Análisis de Incidentes Relacionados con Deficiencias en el Manejo Ambiental	Activo

Imagen No. 4. Captura de pantalla Procedimientos del proceso de Recursos Físicos. – Fuente: SIGPARTICIPO

y se procedió a descargar los tres (3) procedimientos mencionados anteriormente

Nombre	Tamaño	Clase	Fecha en que se agregó
IDPAC-GRF-PR-18 Procedimiento en ca...y daño de los bienes de la Entidad.xlsx	449 KB	Micros...k (.xlsx)	hoy, 4:22 p. m.
1513630952-IDPAC-GRF-PR-01-Proce...o-Inventarios-y-Baja-de-Bienes-V07.pdf	359 KB	Documento PDF	hoy, 4:22 p. m.
1513630890-IDPAC-GRF-PR-15-Proce...gresos-y-Egresos-de-Almacen-V05.pdf	317 KB	Documento PDF	hoy, 4:22 p. m.

Imagen No. 5: Captura de Pantalla carpeta de descargas.

1. Procedimiento Ingresos y Egresos de Elementos al Almacén (IDPAC-GRF-PR-15)

Se inició con el análisis del procedimiento cuya última versión es seis (6) cuya fecha es 7/dic/2017 00:00:00 según lo reportado en el SIGPARTICIPO como se puede evidenciar en la Imagen No. 4 Sin embargo, al abrir el procedimiento correspondiente la versión allí consignada es cinco (5) y la fecha que registrada es 00/00/2017. (Imagen No. 6)

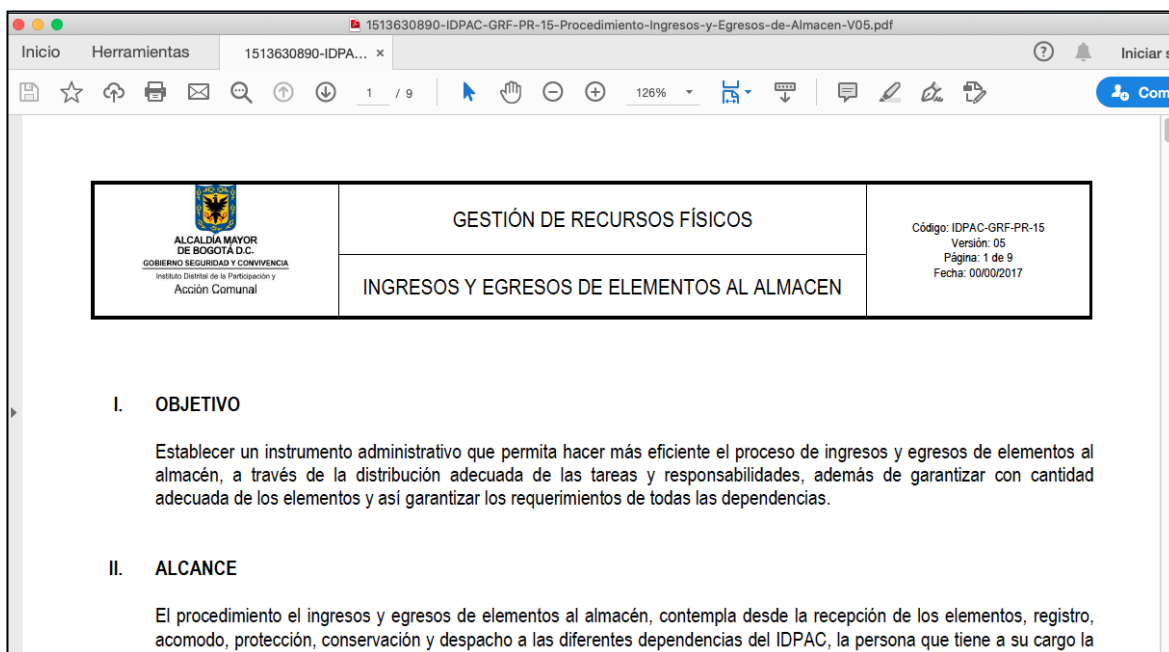


Imagen No. 6: Captura de Pantalla Procedimiento Ingresos y Egresos de Elementos al Almacén.

Por otro lado, en la revisión del procedimiento se evidenció que en numeral IV. "**DOCUMENTOS DE SOPORTE**" se relaciona la Resolución 001 de 2001, emitida por la Secretaria Distrital de Hacienda. Al consultar dicha resolución esta fue derogada por la Resolución 001 de septiembre 30 de 2019 mediante su artículo 4º que dicta: Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día siguiente de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga las normas que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 001 del 20 de septiembre de 2001.

A su vez, en el diagrama del procedimiento en el paso No. 14 se puede evidenciar que se menciona el formato de solicitud de elementos IDPAC-CPT-F10 (Imagen No. 7), el cual una vez revisado en el SIGPARTICIPO no corresponde a ese código, en la herramienta se encuentra con el código IDPAC-GRF-FT-29 (Imagen No. 8)

1513630890-IDPAC-GRF-PR-15- Procedimiento-Ingresos-y-Egresos-de-Almacen-V05.pdf

Inicio Herramientas 1513630890-IDPA... x

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA INSTITUTO DISTRITAL DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL

GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

INGRESOS Y EGRESOS DE ELEMENTOS AL ALMACEN

Código: IDPAC-GRF-PR-15
Versión: 05
Página: 6 de 9
Fecha: 00/00/2017

No	RESPONSABLE (Incluir dependencia)	ACTIVIDADES				C
		Descripción: ¿Cómo?	Registro Evidencia	Instructivos / Criterios de aceptación o rechazo		
13	Profesional encargado de almacén e inventarios-Área de Recursos Físicos.	D: 6			La salida de bienes devolutivos, de consumo y de consumo controlado que se encuentren en el almacén, se producirá cuando el almacenista diligencie la Salida de Bienes de Almacén y entregue físicamente los bienes a los funcionarios.	
		F: DR				
14	Funcionario encargado del área para realizar los pedidos-Área de Recursos Físicos.	D: 12	solicitar de elementos.	Formato Solicitud de elementos.	Diligenciar formato de solicitud de elementos IDPAC-CPT-F10 por parte del funcionario del área encargada, Recoger firmas y del Jefe Inmediato y VoBo del Secretario General, envío de formato al área de almacén.	
		F: DR				

Imagen No. 7: Captura de Pantalla Procedimiento Ingresos y Egresos de Elementos al Almacén

Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda

No seguro — 137.117.81.71

Inicio de sesión de Office 365 |... Correo: Maria Angelica Castro C... Procesos - Presentación - Suite... www.bogotajuridica.gov.co/sisjur... 1 de 2001 Secretaría Distrital de... 001 de 2019 Secretaría Distrital...

← Documentos Gestión de Recursos Físicos Ayuda

Nombre Todos

Código Contiene IDPAC-GRF-FT-29

Tipo Todos

Responsable Todos

Palabras Claves Todos

Otros parámetros

Buscar

1 400 Elementos en página AZ Exportar

Descargar	Nombre	Código	Tipo	Versión	Fecha versión	Palabras Claves	Estado
	Solicitud elementos	IDPAC-GRF-FT-29	Formatos	1	07/dic/2017 00:00:00	Solicitud elementos	Activo

Imagen No 8: Captura de Pantalla formato de solicitud de elemento- Fuente: SIGPARTICIO

Por lo mencionado anteriormente se evidencia que el proceso se encuentra desactualizado.

2. Procedimiento de Inventarios y Bajas de Bienes (IDPAC-GRF-PR-01).

Se inicio la verificación, revisando el número de la versión y la fecha de este. Para este procedimiento estos dos datos concuerdan tanto en el documento como en el SIGPARTICIPO, versión 7 del 7/12/2017.

Posteriormente se analizó la normatividad documentada en el procedimiento; en el numeral IV. Documentos de Soporte, se evidencia que está relacionada la Resolución 001 de 2001, la cual como se mencionó anteriormente fue derogada por la Resolución 001 de 2019 en su artículo 4. Así mismo, se observó que el procedimiento tiene como documento de soporte la Resolución 229 de 2013, la cual se encuentra vigente.

Adicionalmente, se revisó el formato IDPAC-GRF-FT-21 Acta de Traslado de Bienes Devolutivos, el cual es el registro/Evidencia de varios pasos del procedimiento, dicho formato se encuentra registrado en el SIGPARTICIPO con el mismo código.

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda al proceso actualizar los documentos de soporte del procedimiento.

3. Procedimiento en caso de pérdida, hurto y daño de los bienes de la Entidad (IDPAC-GRF-PR-18).

Al verificar la versión y la fecha del procedimiento, hay concordancia entre el documento y lo evidenciado en el SIGPARTICIPO, el documento no cuenta con normatividad y formatos para su revisión.

Por último, el procedimiento esta actualizado.

Teniendo en cuenta, que dos (2) de los tres (3) procedimientos revisados se encuentran desactualizados en sus documentos de soporte y uno de ellos en el formato que allí se consiga, así como en el número de la versión y la fecha del mismo, se determina que la acción no fue efectiva, pese a que se dio el cumplimiento de la actividad propuesta por el proceso.

Conclusión: Se determina que la acción implementada no fue efectiva y no se cierra la acción.

• **Acción preventiva: AP-0008**

NOMBRE /DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Controles de los riesgos Recursos Físicos	Documentar el Control

De acuerdo con el SIGPARTICIPO, la acción está asociada al riesgo de corrupción R40: “*Pérdida, uso inadecuado y/o deterioro de los bienes de la Entidad*”, razón por la cual, el proceso actualizó el “*Procedimiento en caso de pérdida, hurto, daño y/o deterioro de bienes de la Entidad*” (IDPAC-GRF-PR-18).

Teniendo en cuenta, lo anterior y los criterios determinados en este informe para las acciones preventivas, se determina que la acción implementada fue efectiva puesto que el proceso al actualizar el procedimiento IDPAC-GRF-PR-18 el 30 de octubre de 2019, actualizó los controles registrados en este, dando así cumplimiento a la actividad planteada para esta acción.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se determina su cierre.

• **Acción de mejora: AM-0042**

NOMBRE /DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
Posible pérdida y/o deterioro de los bienes de la Entidad Por desconocimiento o descuido de los funcionarios se podría presentar la pérdida o deterioro de los bienes de la Entidad que le son asignados	Realizar una campaña de sensibilización enfocada al buen uso de los bienes de la Entidad que son asignados a los funcionarios y contratistas.

Para esta acción la OCI, solicitó al proceso mediante correo electrónico del 30/03/2020, “*el listado de reportes recibidos por su dependencia sobre casos de pérdida, hurto, daño y/o deterioro de los bienes de la entidad durante el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2019 y el 29 de febrero de 2020.*”

En respuesta a dicha solicitud, el proceso mediante correo del 1/04/2020, remitió la siguiente información:

FECHA DE AVISO A SECRETARÍA GENERAL	CONTRATO DE COMODATO	PLACA INVENTARIO IDPAC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
19/11/2019	1152 DE 2019	9207	• VIDEO BEAM EPSON
19/11/2019	003 DE 2017	9197	• MOTOBOMBA DE 2" PARA AGUA
20/02/2020	N/A	N/A	LLANTA DE FURGÓN DE PLACAS OKZ 763

Cuadro No. 15- Listado de bienes del Instituto hurtados – Fuente: Gestión de Recursos Físicos.

De los tres bienes hurtados, dos (2) se encontraban a cargo de un comodatario y el tercero a cargo de un conductor del IDPAC, estos hurtos fueron notificados a Secretaria General, de acuerdo con lo indicado por el **Procedimiento en caso de pérdida, hurto, daño y/o deterioro de bienes de la Entidad (IDPAC-GRF-PR-18)**

Así mismo, la OCI, solicitó al proceso mediante correo electrónico del 13/04/2020 la siguiente información de los tres (3) bienes hurtados:

1. Reclamación hecha ante la aseguradora.
2. Respuesta dada por la aseguradora en caso de ya contar con esta.
3. Si la respuesta dada por la aseguradora para la reposición del bien fue negativa. Informar si el Instituto interpuso recursos ante la aseguradora o si se decidió que el responsable del bien realizará la reposición del mismo.

El proceso, mediante por correo electrónico del 14/04/2020, envió la reclamación hecha a Seguros del Estado, el 30/01/2020 con radicado IDPAC 2020EE596, correspondiente a la motobomba y el video Beam, así mismo informó que:

“... En cuanto a la perdida de la llanta de repuesto del camión, no se ha podido enviar reclamación a la Aseguradora, toda vez que el conductor responsable tiene pendiente entregar unos documentos para el cumplimiento de los requisitos, estos ya fueron requeridos.

Para los puntos dos y tres, solicito amablemente nos de plazo para responder toda vez que, debido a la orden presidencial de estar en casa, no ha sido posible que la persona encargada del tema se desplace a la Sede A, donde se encuentra la información en físico”

Teniendo en cuenta, que actualmente no es posible acceder a toda la documentación debido a la cuarentena preventiva dispuesta por el Gobierno Nacional en el Artículo 1 “Aislamiento” de los Decretos 457 del 22 de marzo de 2020 y 531 del 8 de abril de 2020, donde se determinan las duraciones del aislamiento preventivo generado por la pandemia Coronavirus COVID-19; la OCI determina que

verificará la efectividad de la acción en el próximo ciclo de evaluación que programe. Por tal razón la acción de mejora no se cierra en esta evaluación

Conclusión: Se determina verificar la acción en el próximo ciclo de evaluación que se programe.

6. CONCLUSIONES

Una vez realizado el proceso de verificación de efectividad de las acciones, se presentan las siguientes conclusiones:

PROCESO	Acciones Cumplidas	EFFECTIVA	NO EFFECTIVA	Se verificará en un próximo ciclo de evaluación.
Gestión del Talento Humano	AM-0089	✓		
Planeación Estratégica	AC-0006	✓		
	AM-0038	✓		
Seguimiento y evaluación	AP-0004	✓		
Gestión Financiera	AM-0046	✓		
	AM-0067	✓		
Inspección Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunes	AC-0010	✓		
	AM-0048			✓
	AM-0045		✓	
Gestión Documental	AM-0034			✓
	AM-0036	✓		
	AM-0037			✓
	NCR-0103			✓
	NCR-0112	✓		
	NCR-0114			✓
Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	AM-0040	✓		
	AM-0061	✓		
Gestión Contractual	AC-0009			✓
	AM-0059		✓	
	AM-0064			✓
	AM-0074			✓
	AM-0075	✓		
	AM-0076			✓
	AM-0087	✓		
AP-0007	✓			
Gestión de Recursos Físicos	AC-0016		✓	
	AP-0008	✓		
	AM-0042			✓
TOTAL		15	3	11

Cuadro No. 16. Resultados de la verificación de efectividad de las acciones cumplidas a diciembre de 2019

Así mismo la información anterior se encuentra resumida en el siguiente gráfico:

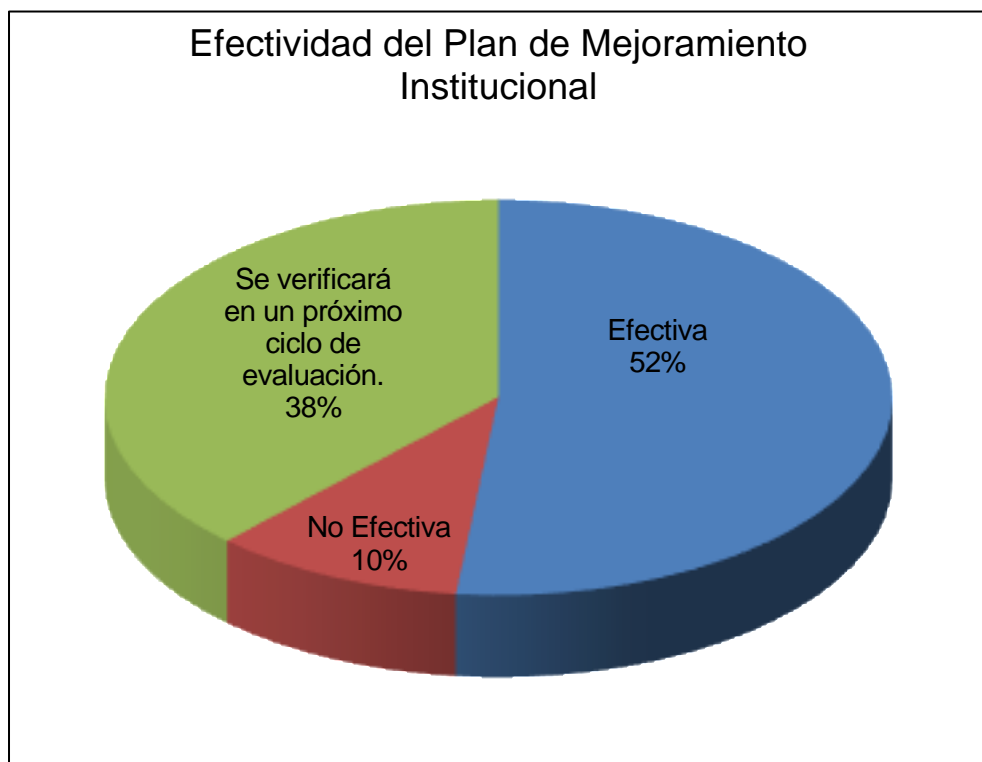


Gráfico No 1. Resultados Efectividad Plan de Mejoramiento Institucional

Una vez realizada la verificación de efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional, se encontró que de las veintinueve (29) acciones evaluadas, quince (15) de ellas fueron efectivas y se cierran, se finalizarán en el SIGPARTICIPO.

Once (11) de las acciones, se verificarán en un próximo ciclo de evaluación que la OCI programe, debido al aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional, por lo tanto, se mantienen en el paso “Verificación Efectividad y Cierre”, en el SIGPARTICIPO.

Y tres (3) de las acciones, se determinaron como no efectivas y deberán reformularse y/o reprogramarse por el proceso responsable; estas acciones se regresarán al paso “Análisis de causas y formulación de la acción” en el SIGPARTICIPO.

Proceso	Código de la mejora
Inspección Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunes	AM-0045
Gestión Contractual	AM-0059
Gestión de Recursos Físicos	AM-0042

Cuadro No. 17. Acciones no efectivas.

Finalmente, en el cuerpo del informe se detallan las situaciones evidenciadas para cada una de las acciones evaluadas.

Aprobado: 15/04/2020

Elaboró y verificó



María Angélica Castro Corredor
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:



Pablo Salguero Lizarazo
Jefe Oficina Control Interno